



# 招 标 文 件

招标编号：**310115000260420105252-15347676**

(招标代理内部编号：**PCMET-26611G0366 /01-05**)

项目名称：**2026 年度下半年分局餐饮服务**

包件 1：出入境办、陆家嘴治安所餐饮服务

包件 2：康桥东院餐饮服务

包件 3：前滩大院餐饮服务

包件 4：看守所民警食堂餐饮服务

包件 5：餐饮服务

招标方：**上海市公安局浦东分局**

招标代理机构：**上海浦成机电设备招标有限公司**

**2026 年**

2026年05月15日

2026年05月15日

## 目 录

### 第一章 投标邀请

### 第二章 投标人须知

### 第三章 招标项目要求及说明

### 第四章 合同格式

### 第五章 评标办法

### 第六章 附件

## 第一章 投标邀请

**2026 年度下半年分局餐饮服务** 招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2026-06-10 10:00:00**（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：**310115000260420105252-15347676**

项目名称：**2026 年度下半年分局餐饮服务**

采购方式：国内公开招标

预算金额（元）：**8381000.00 元**

最高限价（元）：**包 1-2298000.00 元, 包 2-2102000.00 元, 包 3-920000.00 元, 包 4-1696000.00 元, 包 5-1365000.00 元**

简要规则描述或项目基本概况介绍：

**包件 1：出入境办、陆家嘴治安所餐饮服务，预算金额：229.8 万元；**

**包件 2：康桥东院餐饮服务，预算金额：210.2 万元；**

**包件 3：前滩大院餐饮服务，预算金额：92 万元；**

**包件 4：看守所民警食堂餐饮服务，预算金额：169.6 万元；**

**包件 5：餐饮服务，预算金额：136.5 万元；**

具体项目内容及所应达到的具体要求，详见采购文件第三章。

合同履行期限：**本项目服务期限为一年，具体服务时间以合同签订日期为准。。**

是否接受联合体投标：**不允许。**

### 二、申请人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、落实政府采购政策需要满足的资格要求：**本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品、支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。**

3、其他资质要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、近三年未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3、本项目为非专门面向中小企业的项目；

4、本项目不允许转包；

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

投标人信用信息查询以采购人或者采购代理机构在评标活动开始前查询为准，时间：递交投标文件截止之日当天前3年内；信用信息查询记录和证据留存的具体方式：相关网站截图；信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标将视为无效投标。

### 三、 获取招标文件

时间：2026-05-15 至 2026-05-22，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

方式：网上获取

售价（元）：0

### 四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-06-10 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标时间：2026-06-10 10:00:00（北京时间）

开标地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标所需携带的其他材料：/

### 五、 公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

## 六、 其他事项

1、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；

2、供应商报名后需将营业执照及开票信息（word 形式）发送至此邮箱：  
zhaobiaol@spmeet.cn。

3、发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海市政府采购网”通知，请供应商关注。

## 七、 凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1、采购人信息

名称：**上海市公安局浦东分局**

地址：**上海市浦东新区丁香路 655 号**

联系方式：**021-22047012**

### 2、采购代理机构信息

名称：上海浦成机电设备招标有限公司

地址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

联系方式：**021-50934539**

### 3、项目联系方式

项目联系人：**戴胜男**

电话：**021-50934539**

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	内容规定
1	委托单位：上海市公安局浦东分局 地址：上海市丁香路 955 号 联系人： 秘晨 电话：021-22047012
2	项目名称：2026 年度下半年分局餐饮服务； 招标方式：公开招标
3	招标代理机构：上海浦成机电设备招标有限公司； 地 址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼 联系人：戴胜男 联系电话： 021-50934539 传真：021-50934522 邮箱： <a href="mailto:zhaobiaol@spmeetc.cn">zhaobiaol@spmeetc.cn</a>
4	<b>投标人资质要求：</b> 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 2、 <b>落实政府采购政策需要满足的资格要求：</b> 本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品、支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。 3、 <b>其他资质要求：</b> 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定 2、近三年未被“信用中国”（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单 3、本项目为非专门面向中小企业的项目；

	<p>4、本项目不允许转包；</p> <p>5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；</p>
5	投标保证金：本项目不涉及投标保证金相关事项。
6	投标有效期：90 天
7	投标书：各投标单位应在递交截止时间前在网上将电子投标文件上传。
8	<p>投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清，须在获取招标文件之日起 10 日内按投标邀请中载明的地址以书面形式（盖单位公章）（并提供 email: zhaobiaol@spmeet.cn）通知到招标代理机构。（传真号码：021-50934522）</p>
9	<p>投标文件递交时间：详见投标邀请；</p> <p>投标截止时间：详见投标邀请；</p> <p>递交地点：详见投标邀请；</p> <p>地 址：详见投标邀请；</p> <p>联系人：戴胜男</p> <p>联系电话：021-50934539</p> <p>传 真：021-50934522</p>
10	<p>开标时间：详见投标邀请；</p> <p>开标地点：上海市政府采购网；</p> <p>地 址：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>；</p>
11	<p>付款方式：</p> <p>本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和成交人合同签订后，每月支付相应的合同款项，先服务后支付，服务每满 1 个月后的 10 天内根据月度考核结果支付相应金额。</p> <p>报价方式：人民币。</p>
12	<p>中标服务费：</p> <p>（1）以中标包件的合同金额作为收费的计算基数；</p> <p>（2）招标代理机构根据合同金额向中标单位根据《招标代理收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号）以及《国家发展改革委办公厅关于招</p>

	<p>标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格【2003】857)规定的服务类收费标准*90%收取中标服务费。</p> <table border="1" data-bbox="327 315 1353 698"> <thead> <tr> <th data-bbox="327 315 906 443">服务费率类型 中标金 (万元)</th> <th data-bbox="906 315 1353 443">服务类招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="327 443 906 510">100 以下</td> <td data-bbox="906 443 1353 510">1.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 510 906 571">100-500</td> <td data-bbox="906 510 1353 571">0.8%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 571 906 633">500-1000</td> <td data-bbox="906 571 1353 633">0.45%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 633 906 698">1000—5000</td> <td data-bbox="906 633 1353 698">0.25%</td> </tr> </tbody> </table>	服务费率类型 中标金 (万元)	服务类招标	100 以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000—5000	0.25%
服务费率类型 中标金 (万元)	服务类招标										
100 以下	1.5%										
100-500	0.8%										
500-1000	0.45%										
1000—5000	0.25%										
13	<p>技术规格及参数：详见第三章</p>										
14	<p><b>电子招投标项目操作重要提示：</b></p> <p>1 投标文件的递交：各投标单位应在递交截止时间内在网上将电子投标文件上传。由于平台问题，建议投标单位提前 1-2 个工作日将电子投标文件上传。</p> <p>2 投标文件上传：投标文件必须盖章扫描上传。投标单位在上传完成后需要通知招标代理机构对投标文件进行签收。完成投标签收后，在供应商列表中，投标状态为【签收完毕】，此时供应商对于当前项目的包件即视为投标成功。</p>										
15	<p>本项目核心产品：<b>本项目不适用。</b></p>										
16	<p>落实本国产品标准及相关政策。<b>(本项目不适用)</b></p>										
17	<p>本项目所属行业：<b>工信部联企业【2011】300号 (十) 餐饮业。</b></p> <p>从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。</p>										

## 一、说 明

### 1、适用范围

本招标文件仅适用于本投标邀请中所述项目的货物、服务采购。

### 2、定义

2.1 “招标人”即上海市公安局浦东分局。

2.2 “招标代理机构”即上海浦成机电设备招标有限公司。

2.3 “招标方”系指招标人和招标代理机构。

2.4 “投标人”系指在上海市政府采购网办理登记手续，并递交投标文件的投标单位。

2.5 “中标人”系指被确定为承接本项目负责其实施的投标人。

2.6 “买方”即上海市公安局浦东分局。在招标阶段称为招标方或买方，在签订和执行合同阶段称为买方。

2.7 “卖方”系指提供合同货物和提供服务的公司或实体。在招标阶段称为投标方或投标人，在签订和执行合同阶段称为卖方。

### 3、投标人应具备的条件

3.1参加本项目投标的投标人必须符合下列要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、**落实政府采购政策需要满足的资格要求：**

本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品、支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。

3、**其他资质要求：详见招标公告和投标人须知前附表**

4、**联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

## 5、投标费用

投标人应承担所有与参与投标有关的全部费用，不论投标过程中的作法和结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二、招标文件

### 6、招标文件的构成

6.1 招标文件由招标文件总目录所列内容及在招标过程中发出的修正和补充文件（若有的话）组成：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标项目要求及说明

第四章 合同格式

第五章 评标办法

第六章 附件（投标文件格式、投标人应当提交的资格证明文件、为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料）

6.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，将导致投标被拒绝。

6.3 投标人收到招标文件时，应检查页数和附件数量。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告之招标代理机构补全或澄清。如果投标人不按上述提出要求而造成不

良后果，招标代理机构不承担责任。

6.4 无论是否递交投标文件，投标人都应承诺对招标文件保密的义务。

6.5 招标文件以中文为准。

6.6 投标人在参与本项目中，对于招标方披露和提供的所有信息应作为商业秘密对待并予以保护，未经招标方授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则招标方有权追究投标方的责任。

6.7 投标方一旦中标，须保障招标方在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标方须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## 7、招标文件的答疑与澄清

7.1 投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按《投标人须知》前附表规定的时间前按投标邀请中载明的地址以书面形式（盖单位公章）（并提供 email）通知到招标代理机构。招标代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式（email 形式）予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标方。投标方在收到答复后应尽快以书面形式予以确认。投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。

### 7.2 标前会

招标代理机构将根据投标人的澄清要求决定是否召开标前会，标前会召开的具体时间和地址将另行通知。

如召开标前会，投标人应在标前会召开前一天内将问题以书面形式提交给招标代理机构。在标前会上，招标方、最终用户和招标代理机构只答

复与招标文件内容有关的问题，并有权对于任何与招标文件无关的问题不作解答。

## **8、招标文件的修改**

8.1 招标方对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 招标方可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

8.3 此类修改文件将构成招标文件的一部分，对投标方有约束力。

8.4 当后发的修改文件与原招标文件或此前发出的修改文件之间存在不一致时，应以后发的修改文件为准。

## **三、投标文件的编写**

### **9、投标要求**

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性的响应，否则，其投标将被拒绝。任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

### **10、投标语言及计量单位**

10.1 投标人提交的投标文件及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成中文，在有差异时以中文为准。

10.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用我国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

## 11、投标文件的组成

11.1 投标书（统一格式），应包括下列部分：

### 11.2 商务标（含资质及报价）

#### （一）资质部分

表 1 法定代表人授权书；（原件加盖公章，扫描上传）

表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证（复印件加盖公章，扫描上传）；

表 3 “三证合一”的营业执照（复印件加盖公章，扫描上传）；

表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；（原件加盖公章，扫描上传）；

表 5 无利害关系声明和参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（原件加盖公章，扫描上传）

表 6 对投标文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 7 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章，扫描上传）

表 8 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

上述表 1-表 8 内容未按照招标文件要求提供或不满足招标文件要求的，视为未实质性响应招标文件要求，作无效标处理。

#### （二）报价部分

附件一 投标函（格式）

附件二 开标一览表（格式）

附件三 分项报价表（格式）

附件四 投标单位的财务情况表（格式）；

### 11.3 技术标

附件五 商务条款偏离表；

附件六 技术条款偏离表；

附件七 类似或同类项目业绩清单；

附件八 投标人情况一览表；

附件九 投标人单位简介；

附件十 项目技术服务方案；

附件十一 项目团队人员的情况；

附件十二 中小企业声明函；

附件十三 残疾人福利性单位声明函（非福利性单位不用填写）；

附件十四 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）

出具的属于监狱企业的证明文件；（非监狱企业不用填写）

附件十五 节能清单和环保清单说明表（非清单产品不用填写）；

附件十六 供应商认为需加以说明的其他内容；

各投标单位应对投标文件编制目录及注明页码，且将目录设置为第 1 页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也必须连续编制页码上传。

### 11.3 投标内容填写说明

(1) 投标书统一格式填写；

## 12、投标报价

12.1 投标报价应按照招标文件附件的“开标一览表”格式填报，投标方对每一个项目只允许有一个报价，招标方不接受有选择的报价。与每个相对应的项目只允许填报一个价。

12.2 报价总金额应用阿拉伯数字和中文大写数字两种形式表示。阿拉伯数字和中文大写数字有差异的，以中文大写数字叙述为准。

12.3 投标人所报价格在合同执行过程中一般是固定不变的，一般不得以任何理由予以变更，招标方不承担价格波动所产生的任何责任。

12.4 投标报价：报价应包括项目服务过程中所有费用。以人民币为结算单位。

12.5 本次招标，投标报价为一次性不可更改的价格。

**13、投标保证金：本项目不涉及投标保证金相关事项。**

## 14、投标有效期

投标文件从开标日起有效期为 90 天（日历日）。如果投标文件有效期不足 90 天，将导致投标无效。特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

## 15、投标文件的签署

15.1 投标文件以网上递交的文本为准。由于平台问题，建议投标单位提前 1-2 个工作日将电子投标文件在上海市政府采购网上传。

15.2 投标文件须由法人代表或被授权代表按规定签字盖章，否则视为无效投标。

15.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

#### 四、投标文件的递交

16、本项目采用电子招投标，投标文件以在上海市政府采购网上上传的文件为准。

##### 17、递交投标文件的截止时间

所有投标文件必须按招标代理机构在招标公告中规定的投标截止时间之前递交至投标邀请中指定的地点。超过投标截止时间递交的投标文件将被拒绝。各投标单位应在递交截止时间内在网上将电子投标文件上传。

##### 18、投标文件的补充、修改或撤回

18.1 投标人在投标截止时间之前自行在网上撤回、修改、补充投标文件，并重新进行上传。

18.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

18.3 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

#### 五、开标和评标

##### 19、开 标

19.1 招标方按招标文件规定的时间、地点主持公开开标。

19.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登

录电子采购平台参加开标。

19.3 投标截止、电子采购平台显示开标后，由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。

19.4 投标方因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19.5 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

19.6 投标方应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标方因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标方发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时提出。

## **20、评标委员会**

20.1 招标方将根据项目的特点依法组建评标委员会，其成员由评审专家和招标人的代表组成。评标委员会负责对投标文件进行审查、质疑、评审。

20.2 评标委员会的组成属于保密内容。

20.3 整个评标工作将由评标委员会负责。

## **21、评标工作的基本原则**

21.1 认真贯彻国家有关法律、法规、维护国家利益。

21.2 保护招标单位的各项合法利益。

21.3 客观、公正地对待所有投标人，对所有投标人的投标评价，均采用相同的程序和标准。

21.4 招标文件是评标的依据。

## 22、对投标文件的初审和响应性的确定

22.1 开标后，将组织审查投标文件是否符合招标文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全。

22.2 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

22.3 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.4 评标委员会认为产生的漏项或缺项不会使整个投标报价影响产品质量或者不能诚信履约的，投标方在澄清、说明和补正中已承认并承诺由其承担该漏项或缺项费用，可将该项所有报价中的最高报价计入其评标价中。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

22.5 异常低价的处理：按照财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库【2026】2号）执行。

22.6 评标委员会将确定每一投标文件是否对招标文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。

(1) 实质性响应的投标是指投标文件符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。

(2) 重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的服务范畴，明显不能满足招标文件的要求，或限制了招标方的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

22.7 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后任何外来证明。

22.8 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

### **23、投标文件的澄清**

23.1 澄清、说明和补正可由评标委员会组织相应的会议进行，也可以书面形式进行。当以书面方式进行时，投标方应对书面澄清文件加盖公章。

23.2 评标委员会可以以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确，对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

23.3 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

23.4 澄清的答复应是书面的，并作为投标文件的一部分。

### **24、对投标文件的评审和比较**

24.1 评标委员会将按招标文件中规定的评标方法和标准，对通过资

格性检查和符合性检查合格的投标文件进行综合评分，综合比较与评价。

## 25、评标原则及方法

25.1 评标过程将遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。

25.2 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

25.3 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

25.4 评标方法：综合评分法，详见《评标办法》。

25.5 评标委员会对非实质性响应的投标文件按无效标处理，不再进行下一步评审。对细微偏差的修正原则，应根据澄清、说明和补正的情况，按招标文件的规定作出最不利于投标方的量化。

25.6 凡投标文件存在下列情况之一者，将视为非实质性响应招标文件，都将导致投标无效：

- (1) 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；
- (2) 投标有效期不足；
- (3) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (4) 投标文件符合招标文件中规定无效标的其他实质性条款；
- (5) 投标人的投标书、资质证明未提供或不符合招标文件要求的；
- (6) 投标人将招标内容拆开投标；
- (7) 投标文件没有按要求盖章、签署的；
- (8) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标的（如有）；
- (9) 投标总价超过采购预算或最高限价的；
- (10) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签

字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(11) 投标文件提供虚假材料的；

(12) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(13) 存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》财政部令第 87 号 第三十七条 投标人串通投标的情形。

(14) 投标人对采购人、招标代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(15) 按有关法律、法规、规章规定属于无效投标的；

(16) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

## 26、评标过程的保密性

26.1 在评标过程中及评标结束后，评标委员会的研究情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容。

26.2 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任何投标人或与上述评标工作无关的人员。

26.3 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则将取消其投标资格。

# 六、定 标

## 27、定标准则

27.1 合同将授予满足招标文件要求且综合得分最高的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标中标。

## **28、接受和拒绝任何或所有投标的权力**

28.1 评标委员会有权根据投标人的投标文件对招标文件实质性响应的程度决定接受或拒绝其投标。

28.2 出现下列情形之一的，本采购招标项目作废标处理。

(1) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

## **29、中标通知**

29.1 评标结束后将在财政指定网站上公布中标结果，并由招标代理公司签发《中标通知书》。

29.2 《中标通知书》是合同文件的组成部分。

## **30、授合同时变更数量的权力**

30.1 招标人在授合同时有权对招标文件中的货物、服务予以增加或减少，但不得对其它条款和条件做任何实质性改变。

## **31、签订合同**

31.1 中标人在收到《中标通知书》的 30 天之内与招标人签订合同。

31.2 招标文件、中标方的投标文件、澄清文件及其在评标中的书面承诺等均为签订经济合同的依据。

31.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得

向他人转让中标项目，也不得将中标项目分包（招标文件中有明确规定除外）。

### 32、腐败和欺诈行为

32.1 本招标形成的合同项下的招标单位和中标单位在合同采购和实施过程中应遵守以下道德标准：

（1）“腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响招标人员在采购过程中或合同实施过程中的行为；

（2）“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害买方和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了买方从竞争中所获得的利益。

如果被推荐的中标人被认为在本招标合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授标建议。

### 33、中标服务费

33.1 中标方必须在正式签订经济合同之前向招标机构按如下标准和规定交纳中标服务费：

（1）以中标包件的合同金额作为收费的计算基数；

（2）招标代理机构根据合同金额向中标单位根据《招标代理收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）以及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857）规定的服务类收费标准\*90%收取中标服务费。

服务费率类型 中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%

100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%

(3) 中标服务费以人民币支付，向代理机构以电汇形式交纳。

开户银行名称：浙商银行上海闵行支行

开户银行代码：316290000035

账户名称：上海浦成机电设备招标有限公司

账号：2900000110120100336816

摘要：项目编号+中标服务费

### 34、质疑

34.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自身权益受到损害的，可以在知道或应当知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式（具体格式可通过中国政府采购网 [www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn) 右侧的“下载专区”下载）向采购人或招标代理机构提出质疑。

34.2 采购人、采购代理机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

34.3 接受质疑函的方式：书面形式（盖单位公章）

联系人：戴胜男

联系电话：021-50934539

通讯地址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

34.4 供应商应知其权益收到损害之日，是指：

34.4.1 对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。

34.4.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

34.4.3 对中标、成交结果提出质疑的，为中标、成交结果公告期限届满之日。

34.5 供应商不得以捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

34.6 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不被受理。

34.7 供应商提起的质疑，应该按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。采购人或招标代理机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期或未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

### **35、项目的转让与分包：**

如在履约过程或事后审计中发现中标单位违反法律、法规以及本项目采购合同规定，存在合同履行阶段转让或未经采购方事先同意分包合同义务的情形的，采购方可根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款以及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条第四项之规定，将中标单位行为向相关行政主管部门进行通报，由相关行政主管部门依法进行处罚，并追究中标单位相应的法律责任。

## 第三章 招标项目要求及说明

### 一、说明

#### 1 总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

1.3 投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起 10 日内提出，并附相关证据。

1.5 本项目涉及餐饮服务内容，则应满足以下条件：

1.5.1 投标人应按许可范围依法经营。

1.5.2 中标人需负责与有关部门和单位协调，协助配合采购人办理与餐饮服务相关的项目申报、审批、核准、备案许可等手续，为采购人的餐饮服务提供必要的工作条件。

1.6 投标人需在投标文件中承诺，如之前在岗的工作人员经考评符合上岗要求的，原则上应继续留用。

★1.7 投标人提供的服务必须符合国家强制性标准。

### 二、项目概况

#### 2 项目名称

项目名称：2026 年度下半年分局餐饮服务

#### 3 基本情况

##### 3.1 包 1 出入境办、陆家嘴治安所餐饮服务基本情况

出入境办坐落于环科路 999 弄 1 号楼 2 楼及 21 号，该址现有 5 个单位入驻，现有民警和其他工作人员 200 多人。

陆家嘴治安派出所坐落于浦东新区浦城路 190 号，现有 2 个单位入驻，有民警和其他工作人员 200 多人。

##### 3.2 包件 2 康桥东院餐饮服务基本情况

浦东新区康桥路 1800 号，是浦东分局最大的直属大院，总建筑面积近 5 万平方米，6 幢大楼，入驻单位 5 家，入驻人员约 900 余名；同时，该大院作为分局大型会议主办大院，承接各类大型分局会议及活动。

##### 3.3 包件 3 前滩大院餐饮服务基本情况

前滩大院位于浦东新区前茂路 99 号，分局共有 2 个单位入驻，现有民警和其他工作人员 250 多人。

##### 3.4 包件 4 看守所民警食堂餐饮服务基本情况

项目位于浦东新区华益路 351 号，总占地面积 40371 平方米，总建筑面积 28577 平

方米，民警、辅警约 300 人。

### 3.5 包件 5 餐饮服务基本情况

为分局航城“一站式”执法办案中心提供专业的餐饮服务，每天服务人数约为 350 人。

## 4 招标范围与内容

### 4.1 项目背景及现状

为公安机关办公场所提供专业的餐饮保障服务，目前上述 5 个包件均有专业物业公司或社会化人员提供餐饮保障服务。

### 4.2 项目招标范围及内容

根据各包服务点工作属性、人员情况、地域分布、服务需求等特点，提供分局部分餐饮服务，详见第三章项目招标项目要求及说明 三、技术质量要求。

### 4.3 服务期限

本项目服务期限为一年，各包服务期限暂定起止日期详见下表，各包具体服务时间均已合同签订日期为准。

包号	包名称	包预算金额(元)	服务期限
包 1	出入境办、陆家嘴治安所餐饮服务	2298000	服务期限为一年，暂定 2026 年 08 月 16 日起至 2027 年 08 月 15 日止，具体以合同签订为准。
包 2	康桥东院餐饮服务	2102000	服务期限为一年，暂定 2026 年 7 月 28 日起至 2028 年 7 月 27 日止，具体以合同签订为准。
包 3	前滩大院餐饮服务	920000	服务期限为一年，暂定 2026 年 10 月 08 日起至 2027 年 10 月 07 日止，具体以合同签订为准。
包 4	看守所民警食堂餐饮服务	1696000	服务期限为一年，暂定 2026 年 12 月 01 日起至 2027 年 11 月 30 日止，具体以合同签订为准。
包 5	餐饮服务	1365000	服务期限为一年，暂定 2026 年 11 月 28 日起至 2027 年 11 月 27 日止，具体以合同签订为准

## 5 承包方式

5.1 依照本项目的招标范围和内容，中标人以“**清包**”方式实施服务管理承包。“清包”的含义指：采购人按双方约定的服务人数，每月向中标人支付管理服务费。项目过程中所发生的水电气等能耗，设备添置、维修、保养等费用均由采购人承担。

5.2 本项目不允许分包。

## 6 合同的签订

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

6.2 合同履行过程中，如遇不可抗力或政策性调价（以招标文件和合同约定为准），经双方商定可以调整合同金额（调整原则以招标文件约定为准），并签订补充协议。

## 7 结算原则和支付方式

### 7.1 结算原则

7.1.1 根据考核管理要求，依照考核结果按实结算。

7.1.2 **本项目合同总价不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素(不可抗力除外)的变动而进行调整。**

**7.1.3 合同履行期间，如发生设备中修、大修和应急维修的，则费用按实结算。**

### 7.2 支付方式

7.2.1 本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订，**每月**支付相应的合同款项，先服务后支付，服务每满 1 个月后的 10 天内根据月度考核结果支付相应金额。

7.3 采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付中小企业款项。如发生延迟支付情况，应当支付逾期利息，且利率不行低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

## 三、技术质量要求

### 8 适用技术规范和规范性文件

《中华人民共和国食品安全法》（中华人民共和国主席令第 21 号），2015 年 4 月 24 日修订，自 2015 年 10 月 1 日起施行；

《中华人民共和国劳动法》（中华人民共和国主席令第 28 号），2007 年 6 月 29 日修订通过，自 2008 年 1 月 1 日起施行；

《餐饮服务许可管理办法》（卫生部令第 70 号），自 2010 年 5 月 1 日起施行；

《餐饮服务食品安全监督管理办法》（卫生部令第 71 号），自 2010 年 5 月 1 日起施行；

《食品生产许可管理办法》（国家食药监管总局令第 16 号），自 2015 年 10 月 1 日起施行；

《食品经营许可管理办法》（国家食药监管总局令第 17 号），自 2015 年 10 月 1 日起施行；

《上海市食品安全条例》（上海市人民代表大会公告第 18 号），自 2017 年 3 月 20 日起施行

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

### 9 招标内容与质量要求

#### 9.1 包 1 出入境办、陆家嘴治安所餐饮服务招标内容与质量要求

##### 9.1.1 岗位设置一览表

岗位设置一览表

序号	服务点位	岗位名称	配置岗位数 (最低要求)	服务时间	备注
1	出入境办	管理人员(兼厨师长)	1	岗位具体服务时间按各工作点位需求调整,每周工作不超过44小时。	
2		仓保	1		
3		炉灶厨师	3		
4		切配厨师	2		
5		点心师	2		
6		辅工	3		
小计			12		
7	陆家嘴治安派出所	管理(兼厨师长)	1	岗位具体服务时间按各工作点位需求调整,每周工作不超过44小时。	
8		厨师	4		
9		点心师	3		
10		切配工	2		
11		厨工	5		
小计			15		
合计			27		

说明:投标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求。

### 9.1.2 组织架构、管理制度及管理团队要求

#### (1) 组织架构

管理——餐饮等服务人员

#### (2) 管理制度

投标人应结合本项目实际需求,制定完善的管理制度,旨在加强内部管理,完成管理服务任务,实现管理服务目标;坚持优质服务,提高保障水平;加强队伍建设,提高员工思想素质和业务技能;加强设备、工具和易耗品管理、建立应急预案、职工奖惩方案、完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划。

#### (3) 管理团队要求

1) 树立正确的服务管理观念,以“服务至上,客户第一”为管理宗旨,不断提高良好信誉、加强科学管理,做好服务工作。

2) 无等级安全事故,无工伤伤亡事故,无因操作不当造成设备设施严重损坏事故。

3) 优质服务,规范服务,提供方便、及时和舒适的人性化服务,让采购人满意。

### 9.1.3 各岗位具体服务要求

### (1) 管理人员（兼厨师长）

1) 服务范围：为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

#### 2) 工作职责

①根据管理人员指示制定工作计划、方案、分阶段实施；根据菜点的质量要求，统筹安排厨房生产流程各道工序和协调各管理环节的工作，保证按时、按质、按量制作和供应菜点；制定原材料的采购标准，制定菜单，研究菜点品种的翻新；组织技术培训，提高烹调水平；负责食堂的卫生工作和安全防火工作，认真执行各项卫生制度和安全制度，严格按卫生和安全操作规范操作，杜绝卫生事故和安全事故的发生；负责加强成本核算，包括加强食品原料、调味料、水、电、燃料的使用管理，减少浪费，提高利用率，堵塞漏洞，降低成本；负责筹划和接待大型餐饮任务，确保任务按质按量完成；

②厨师长是厨房业务的组织者和指挥者，直接对食堂主管负责，并承担厨房的全面管理工作；

③掌握每天任务情况，统筹安排各个环节的工作，亲自负责烹调制作；

负责把好菜肴质量关，督促检查，保证每天菜肴的出菜质量、规格和数量，如发现不符合质量的菜肴，应立即阻止出菜；

④认真执行食品卫生法和厨房的各项卫生制度，把好食品卫生关。负责督促检查食品、餐具、用具和厨师的个人卫生，杜绝发生食品中毒事故；

⑤熟悉和掌握货源以及食品加工和储备等情况，经常检查食品仓库的保管工作，防止货源变质和短缺；

⑥抓好成本核算，掌握进货品种、质量、价格，加强对食品原材料管理，提高利用率，堵塞各种漏洞。

3) 总体要求：根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

4) 服务时间要求：一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

#### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

### (2) 炉灶厨师

#### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

## 2) 工作职责

①负责菜肴的烹制加工，了解当天就餐的人数、要求、特点、核算菜单，准备好当天所用的调料和佐料；

②认真执行大锅菜分批分量的操作规程，保证菜肴的独特风味。烹调食品要烧熟煮透，隔日菜要回锅。点燃油锅，人不离灶；

③对每天用料的消耗情况要心中有数，节约水、电、煤，降低成本。工作结束后，负责清洁炉灶，对用剩的调料进行过滤，调料盛器应擦净加盖，地面、明沟冲洗干净；

④负责完成每天菜的切配工作，预定隔天的原料及领用当天使用的食品原料。经过刀工处理，使原料符合烹调要求；

⑤掌握冰箱的性能和原料存放情况，确保食品原料的新鲜，严格区分专用冰箱的存放，熟食品、半成品、生原料和禽、鱼的存放位置；主动与货房、粗加工、炉灶师父互相联系、配合，做到心中有数，正确及时做好切配工作。

⑥能根据原料性能经过刀工处理，切配成整齐、符合烹调要求的原料。根据成本掌握菜单中各种原料的配置，合理配菜，注意原料营养成分的配合及菜肴形体的美观，做到投料准、配菜快，注意节约，杜绝浪费。

## 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

## 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

## 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

### (3) 切配厨师

#### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，

半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

## 2) 工作职责

①负责食品原料削洗、宰杀菜工作，认真做好食品加工任务，不断提高技术水平，保证加工质量；

②对购进原料进行认真拣剔、洗涤，保证加工原料的清洁卫生，冲洗过的原料放在架子上；

③操作中应注意水产、禽、畜的苦胆挖除和放血等环节，保持加工原料的原始色、香、味、形，原料加工注意节约；

④做好食堂清洁工作，负责全部餐具的洗涤和消毒工作，分档存放餐具防止污染。清洗每只碗、盘、碟，做到“一刮，二冲，三洗，四过滤，五消毒，六存放”盖布或放进消毒柜厨，以免污染；

⑤负责剩余的残更剩饭并处理泔脚水，搞好环境卫生。工作完毕及时冲洗工作场所及所有的器具，抹布整齐挂吊，并打扫好环境卫生和冲洗明沟；

⑥冰箱内原料、半成品与成品分开存放，不得叠放，冰箱要定期清理，做到霜薄无异味；

⑦蒸饭工负责蒸饭的淘、洗、量、吃水的几道程序，了解当天的就餐人数和特殊需要安排，要掌握米的性能和软硬度。成熟的米不允许有杂质和异物，防止霉变粮食掺和。了解蒸饭的操作顺序，还要了解有关菜肴及点心一般蒸的方法。

## 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

## 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

## 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

## (4) 点心师

### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、

糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

#### 2) 工作职责

①负责餐厅所需要的点心制作及供应工作，根据就餐人数特点，要求的情况有的放矢地制作点心，核对点心成本；

②根据点心的品种，定量发面并准备好所需要的馅心、面料和其他相应的有关原料，严守操作规程，认真准备好当天早、中、晚、夜宵的点心及次日的准备工作；

③搞好粮食储藏和使用，丰富点心花色和品种，不断研制新品种，提高业务水平。

④做到拌制馅心新鲜、无异味。

⑤冰箱内原料、半成品与成品分开存放，不得叠放，定期冲洗冰箱，做到霜薄无异味。

#### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

#### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

#### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

### (5) 仓保

#### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

#### 2) 工作职责

①负责厨房的食品原料、粮食、饮料、调料和用具等保管工作。确保厨房正常工作需要；

②负责每天按厨师长的要求，把握用料订购，并加强食品质量的验收，并填写好验收单，做好货、账两清等；

③对数量、质量不符合标准的物品，食品，三无产品拒绝验收，及时向采购员汇报，并填写好货物退货单，要求食品的性能和分类，妥善保管，经常检查，防止霉烂，防止

积压过期，保持仓库的温度；

④要严格发货领料制度，进出货发票要核对实物并登记入册，要做到仓存食品心中有数，根据库存预先向采购员反映，以防货物脱销；

⑤售菜前进行食品留样，保存 48 小时，存放冰箱内。

### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

## (6) 辅工

### 1) 服务范围

公安系统实行全年无休及值守值班运作模式，为有辅工需求的服务点提供全年的食堂辅助服务。

### 2) 工作职责

每日（全年无休）协助食堂厨师供应早、中、晚餐及夜宵。双休日和国定假日必须值班，为加班的民警、辅警正常供应餐饮（包括食材采购、处理、后续收尾、日常食堂保洁）。保证操作间、储存间的卫生整洁、物品摆放有序，不得堆放个人物品。储存间的食品及原料要分类、隔墙、离地存放，而且要有明显的标识。对于冷藏柜、冰箱等设备中的食品，必须生荤与熟荤分开存放。做好炊具、餐具及其它餐饮器具的清洗、消毒，需分类摆放，做到整齐有序。保证饮食安全卫生，无饮食卫生事故，夏季做好冷藏保鲜工作，冬季做好餐点保温工作。保证餐饮区域卫生，餐桌、料理工作台、地面需做到干净整洁，无污渍、无水渍。垃圾需及时倾倒，泔水按规定要求存放并及时倾倒。注意用火、用气、用刀安全，无火灾或其它工伤事故。工作人员的工作服需干净整洁、穿戴整齐，个人卫生符合要求，为采购人各分点单位提供餐饮服务时需佩戴口罩。

### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，保障大楼人员健康安全用餐。

### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

5)人员自身要求

进驻的辅工须通过组织政审，身体健康，**具有有效的健康证**，无不良记录，须严格遵守守纪，遵守采购人规章制度（还需与采购人方签订内部安全责任书、保密协议书）；具备相关岗位工作经验；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力；因违反制度而发生工伤等事故，由中标人负责处理并承担相关的费用；派驻员工中如有不符合上述条件或要求的，采购人有权提出更换，中标人应无条件接受；

9.1.4 其它要求：投标人应根据项目特点，服务范围和服务点位实际岗位服务要求，合理调配所需服务人员，并分配各岗点人数、安排班次。若遇有重大任务需保障用餐，需提前拟定方案交采购人确认，严格按照方案提供用餐保障。

9.2 包 2 康桥东院餐饮服务招标内容与质量要求

9.2.1 岗位设置一览表

岗位设置一览表

序号	服务点位	岗位名称	配置岗位数 (最低要求)	服务时间	备注
1	康桥路 1800 号	管理人员	1	岗位具体服务时间按各工作点位需求调整，每周工作不超过 44 小时。	
2		厨师长	1		
3		炉灶厨师	6		
4		切配厨师	5		
5		点心师	4		
6		仓保	1		
7		辅工	7		
小计			25		

9.2.2 组织架构、管理制度及管理团队要求

(1) 组织架构

管理——餐饮等服务人员

(2) 管理制度

投标人应结合本项目实际需求，制定完善的管理制度，旨在加强内部管理，完成管理服务任务，实现管理服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；加强设备、工具和易耗品管理、建立应急预案、职工奖惩方案、完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划。

(3) 管理团队要求

1) 树立正确的服务管理观念，以“服务至上，客户第一”为管理宗旨，不断提高良

好信誉、加强科学管理，做好服务工作。

- 2) 无等级安全事故，无工伤伤亡事故，无因操作不当造成设备设施严重损坏事故。
- 3) 优质服务，规范服务，提供方便、及时和舒适的人性化服务，让采购人满意。

### 9.2.3 各岗位具体服务要求

#### (1) 项目经理/管理人员（综合管理）

1) 工作职责：统管本服务项目相关事宜，做好各项管理工作并参与到具体事务中。

2) 总体要求：全面负责各项保障服务，组织实施各项管理工作；及时处理紧急状态与紧急事故，并做好善后与防范工作；制定安全培训计划，并定期进行安全及技能培训；检查、督导各岗位人员工作情况，合理安排、协调各项工作的开展；协调并解决工作中出现的问题、矛盾；负责安排新进员工的岗位培训和带教，增强凝聚力，加强队伍培训精神文明建设；负责起草工作报告等书面材料；完成采购人交办的各项工作；定期向采购人汇报工作近况，及时反馈重大事件等。

3) 服务时间要求：一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

4) 人员自身要求：原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康；无违法犯罪记录；有责任心、事业心强，吃苦耐劳，爱岗敬业，廉洁自律；有较强的协调沟通、团队协作能力；有较高的职业素质、责任感，良好的管理理念、服务意识、应急处理能力，为人热忱有礼，工作仔细认真；能够熟练使用 Word、Excel 等 Office 软件；具备一定的文字能力。

5) 其它要求：投标人应根据项目特点，服务范围和服务点位实际岗位服务要求，合理调配所需服务人员，并分配各岗点人数、安排班次。若遇节假日有重大会议或活动，需根据管理岗位的安排照常提供服务，且服务标准不得降低。

#### (2) 厨师长

1) 服务范围：为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。供应要求：1) 早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2) 中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

#### 2) 工作职责

① 根据管理人员指示制定工作计划、方案、分阶段实施；根据菜点的质量要求，统筹安排厨房生产流程各道工序和协调各管理环节的工作，保证按时、按质、按量制作和供应菜点；制定原材料的采购标准，制定菜单，研究菜点品种的翻新；组织技术培训，提高烹调水平；负责食堂的卫生工作和安全防火工作，认真执行各项卫生制度和安全制度，严格按卫生和安全操作规范操作，杜绝卫生事故和安全事故的发生；负责加强成本核算，包括加强食品原料、调味料、水、电、燃料的使用管理，减少浪费，提高利用率，堵塞漏洞，降低成本；负责筹划和接待大型餐饮任务，确保任务按质按量完成；

② 厨师长是厨房业务的组织者和指挥者，直接对食堂主管负责，并承担厨房的全面管理工作；

③掌握每天任务情况，统筹安排各个环节的工作，亲自负责烹调制作；

负责把好菜肴质量关，督促检查，保证每天菜肴的出菜质量、规格和数量，如发现不符合质量的菜肴，应立即阻止出菜；

④认真执行食品卫生法和厨房的各项卫生制度，把好食品卫生关。负责督促检查食品、餐具、用具和厨师的个人卫生，杜绝发生食物中毒事故；

⑤熟悉和掌握货源以及食品加工和储备等情况，经常检查食品仓库的保管工作，防止货源变质和短缺；

⑥抓好成本核算，掌握进货品种、质量、价格，加强对食品原材料管理，提高利用率，堵塞各种漏洞。

3) 总体要求：根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

4) 服务时间要求：一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

### (3) 炉灶厨师

1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

2) 工作职责

①负责菜肴的烹制加工，了解当天就餐的人数、要求、特点、核算菜单，准备好当天所用的调料和佐料；

②认真执行大锅菜分批分量的操作规程，保证菜肴的独特风味。烹调食品要烧熟煮透，隔日菜要回锅。点燃油锅，人不离灶；

③对每天用料的消耗情况要心中有数，节约水、电、煤，降低成本。工作结束后，负责清洁炉灶，对用剩的调料进行过滤，调料盛器应擦净加盖，地面、明沟冲洗干净；

④负责完成每天菜的切配工作，预定隔天的原料及领用当天使用的食品原料。经过刀工处理，使原料符合烹调要求；

⑤掌握冰箱的性能和原料存放情况，确保食品原料的新鲜，严格区分专用冰箱的存

放，熟食品、半成品、生原料和禽、鱼的存放位置；主动与货房、粗加工、炉灶师父互相联系、配合，做到心中有数，正确及时做好切配工作。

⑥能根据原料性能经过刀工处理，切配成整齐、符合烹调要求的原料。根据成本掌握菜单中各种原料的配置，合理配菜，注意原料营养成分的配合及菜肴形体的美观，做到投料准、配菜快，注意节约，杜绝浪费。

### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

## (4) 切配厨师

### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

### 2) 工作职责

①负责食品原料清洗、宰杀菜工作，认真做好食品加工任务，不断提高技术水平，保证加工质量；

②对购进原料进行认真拣剔、洗涤，保证加工原料的清洁卫生，冲洗过的原料放在架子上；

③操作中应注意水产、禽、畜的苦胆挖除和放血等环节，保持加工原料的原始色、香、味、形，原料加工注意节约；

④做好食堂清洁工作，负责全部餐具的洗涤和消毒工作，分档存放餐具防止污染。清洗每只碗、盘、碟，做到“一刮，二冲，三洗，四过滤，五消毒，六存放”盖布或放进消毒柜厨，以免污染；

⑤负责剩余的残更剩饭并处理泔脚水，搞好环境卫生。工作完毕及时冲洗工作场所及所有的器具，抹布整齐挂吊，并打扫好环境卫生和冲洗明沟；

⑥冰箱内原料、半成品与成品分开存放，不得叠放，冰箱要定期清理，做到霜薄无

异味；

⑦蒸饭工负责蒸饭的淘、洗、量、吃水的几道程序，了解当天的就餐人数和特殊需要安排，要掌握米的性能和软硬度。成熟的米不允许有杂质和异物，防止霉变粮食掺和。

了解蒸饭的操作顺序，还要了解有关菜肴及点心一般蒸的方法。

### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，具有有效的健康证；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

## (5) 点心师

### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

### 2) 工作职责

①负责餐厅所需要的点心制作及供应工作，根据就餐人数特点，要求的情况有的放矢地制作点心，核对点心成本；

②根据点心的品种，定量发面并准备好所需要的馅心、面料和其他相应的有关原料，严守操作规程，认真准备好当天早、中、晚、夜宵的点心及次日的准备工作；

③搞好粮食储藏和使用，丰富点心花色和品种，不断研制新品种，提高业务水平。

④做到拌制馅心新鲜、无异味。

⑤冰箱内原料、半成品与成品分开存放，不得叠放，定期冲洗冰箱，做到霜薄无异味。

### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因

公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

#### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

### (6) 仓保

#### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

#### 2) 工作职责

①负责厨房的食品原料、粮食、饮料、调料和用具等保管工作。确保厨房正常工作需要；

②负责每天按厨师长的要求，把握用料订购，并加强食品质量的验收，并填写好验收单，做好货、账两清等；

③对数量、质量不符合标准的物品，食品，三无产品拒绝验收，及时向采购员汇报，并填写好货物退货单，要求食品的性能和分类，妥善保管，经常检查，防止霉烂，防止积压过期，保持仓库的温度；

④要严格发货领料制度，进出货发票要核对实物并登记入册，要做到仓存食品心中有数，根据库存预先向采购员反映，以防货物脱销；

⑤售菜前进行食品留样，保存 48 小时，存放冰箱内。

#### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

#### 4) 服务时间要求

一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

#### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

### (7) 辅工

#### 1)服务范围

公安系统实行全年无休及值守值班运作模式，为有辅工需求的服务点提供全年的食堂辅助服务。

#### 2)工作职责

每日（全年无休）协助食堂厨师供应早、中、晚餐及夜宵。双休日和国定假日必须值班，为加班的民警、辅警正常供应餐饮（包括食材采购、处理、后续收尾、日常食堂保洁）。保证操作间、储存间的卫生整洁、物品摆放有序，不得堆放个人物品。储存间的食品及原料要分类、隔墙、离地存放，而且要有明显的标识。对于冷藏柜、冰箱等设备中的食品，必须生荤与熟荤分开存放。做好炊具、餐具及其它餐饮器具的清洗、消毒，需分类摆放，做到整齐有序。保证饮食安全卫生，无饮食卫生事故，夏季做好冷藏保鲜工作，冬季做好餐点保温工作。保证餐饮区域卫生，餐桌、料理工作台、地面需做到干净整洁，无污渍、无水渍。垃圾需及时倾倒，泔水按规定要求存放并及时倾倒。注意用火、用气、用刀安全，无火灾或其它工伤事故。工作人员的工作服需干净整洁、穿戴整齐，个人卫生符合要求，为采购人各分点单位提供餐饮服务时需佩戴口罩。

#### 3)总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，保障大楼人员健康安全用餐。

#### 4)服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

#### 5)人员自身要求

进驻的辅工须通过组织政审，身体健康，**具有有效的健康证**，无不良记录，须严格遵守守纪，遵守采购人规章制度（还需与采购人方签订内部安全责任书、保密协议书）；具备相关岗位工作经验；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力；因违反制度而发生工伤等事故，由中标人负责处理并承担相关的费用；派驻员工中如有不符合上述条件或要求的，采购人有权提出更换，中标人应无条件接受；

9.2.4 其它要求：投标人应根据项目特点，服务范围和服务点位实际岗位服务要求，合理调配所需服务人员，并分配各岗点人数、安排班次。若遇有重大任务需保障用餐，需提前拟定方案交采购人确认，严格按照方案提供用餐保障。

### 9.3 包 3 前滩大院餐饮服务招标内容与质量要求

#### 9.3.1 岗位设置一览表

##### 岗位设置一览表

序号	服务点位	岗位名称	建议配置岗位数 (最低要求)	服务时间	备注
1	前茂路 99 号	项目经理(兼 厨师长)	1	岗位具体服务时间按各工作点位需求调整,每周工作不超过 44 小时。	
2		仓保	1		
3		炉灶厨师	2		
4		切配厨师	2		
5		点心师	2		
6		辅工	2		
合计			10		

说明:投标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求。

### 9.3.2 组织架构、管理制度及管理团队要求

#### (1) 组织架构

管理——餐饮等服务人员

#### (2) 管理制度

投标人应结合本项目实际需求,制定完善的管理制度,旨在加强内部管理,完成管理服务任务,实现管理服务目标;坚持优质服务,提高保障水平;加强队伍建设,提高员工思想素质和业务技能;加强设备、工具和易耗品管理、建立应急预案、职工奖惩方案、完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划。

#### (3) 管理团队要求

1) 树立正确的服务管理观念,以“服务至上,客户第一”为管理宗旨,不断提高良好信誉、加强科学管理,做好服务工作。

2) 无等级安全事故,无工伤伤亡事故,无因操作不当造成设备设施严重损坏事故。

3) 优质服务,规范服务,提供方便、及时和舒适的人性化服务,让采购人满意。

### 9.3.3 各岗位具体服务要求

#### (1) 项目经理(兼厨师长)

1) 服务范围:为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。供应要求:1)早餐做到:有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应;2)中餐自选菜窗口供应自选餐,中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上,其中荤菜 5-6 种,半荤菜 3-4 种,素菜 2-3 种;面食窗口供应面条、馄饨、水饺等;点心窗口供应馒头、糕点等;晚餐、夜宵可相应减少品种,特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

#### 2) 工作职责

①根据管理人员指示制定工作计划、方案、分阶段实施;根据菜点的质量要求,统筹安排厨房生产流程各道工序和协调各管理环节的工作,保证按时、按质、按量制作和供应菜点;制定原材料的采购标准,制定菜单,研究菜点品种的翻新;组织技术培训,提高烹调水平;负责食堂的卫生工作和安全防火工作,认真执行各项卫生制度和安全制度,严格按卫生和安全操作规范操作,杜绝卫生事故和安全事故的发生;负责加强成本

核算，包括加强食品原料、调味料、水、电、燃料的使用管理，减少浪费，提高利用率，堵塞漏洞，降低成本；负责筹划和接待大型餐饮任务，确保任务按质按量完成；

②厨师长是厨房业务的组织者和指挥者，直接对食堂主管负责，并承担厨房的全面管理工作；

③掌握每天任务情况，统筹安排各个环节的工作，亲自负责烹调制作；

负责把好菜肴质量关，督促检查，保证每天菜肴的出菜质量、规格和数量，如发现不符合质量的菜肴，应立即阻止出菜；

④认真执行食品卫生法和厨房的各项卫生制度，把好食品卫生关。负责督促检查食品、餐具、用具和厨师的个人卫生，杜绝发生食品中毒事故；

⑤熟悉和掌握货源以及食品加工和储备等情况，经常检查食品仓库的保管工作，防止货源变质和短缺；

⑥抓好成本核算，掌握进货品种、质量、价格，加强对食品原材料管理，提高利用率，堵塞各种漏洞。

3) 总体要求：根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

4) 服务时间要求：一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，具有有效的健康证；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

## (2) 炉灶厨师

1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

2) 工作职责

①负责菜肴的烹制加工，了解当天就餐的人数、要求、特点、核算菜单，准备好当天所用的调料和佐料；

②认真执行大锅菜分批分量的操作规程，保证菜肴的独特风味。烹调食品要烧熟煮透，隔日菜要回锅。点燃油锅，人不离灶；

③对每天用料的消耗情况要心中有数，节约水、电、煤，降低成本。工作结束后，

负责清洁炉灶，对用剩的调料进行过滤，调料盛器应擦净加盖，地面、明沟冲洗干净；

④负责完成每天菜的切配工作，预定隔天的原料及领用当天使用的食品原料。经过刀工处理，使原料符合烹调要求；

⑤掌握冰箱的性能和原料存放情况，确保食品原料的新鲜，严格区分专用冰箱的存放，熟食品、半成品、生原料和禽、鱼的存放位置；主动与货房、粗加工、炉灶师父互相联系、配合，做到心中有数，正确及时做好切配工作。

⑥能根据原料性能经过刀工处理，切配成整齐、符合烹调要求的原料。根据成本掌握菜单中各种原料的配置，合理配菜，注意原料营养成分的配合及菜肴形体的美观，做到投料准、配菜快，注意节约，杜绝浪费。

### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，具有有效的健康证；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

## (3) 切配厨师

### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

### 2) 工作职责

①负责食品原料清洗、宰杀菜工作，认真做好食品加工任务，不断提高技术水平，保证加工质量；

②对购进原料进行认真拣剔、洗涤，保证加工原料的清洁卫生，冲洗过的原料放在架子上；

③操作中应注意水产、禽、畜的苦胆挖除和放血等环节，保持加工原料的原始色、香、味、形，原料加工注意节约；

④做好食堂清洁工作，负责全部餐具的洗涤和消毒工作，分档存放餐具防止污染。清洗每只碗、盘、碟，做到“一刮，二冲，三洗，四过滤，五消毒，六存放”盖布或放进

消毒柜厨，以免污染；

⑤负责剩余的残更剩饭并处理泔脚水，搞好环境卫生。工作完毕及时冲洗工作场所及所有的器具，抹布整齐挂吊，并打扫好环境卫生和冲洗明沟；

⑥冰箱内原料、半成品与成品分开存放，不得叠放，冰箱要定期清理，做到霜薄无异味；

⑦蒸饭工负责蒸饭的淘、洗、量、吃水的几道程序，了解当天的就餐人数和特殊需要安排，要掌握米的性能和软硬度。成熟的米不允许有杂质和异物，防止霉变粮食掺和。

了解蒸饭的操作顺序，还要了解有关菜肴及点心一般蒸的方法。

### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，具有有效的健康证；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

## (4) 点心师

### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

### 2) 工作职责

①负责餐厅所需要的点心制作及供应工作，根据就餐人数特点，要求的情况有的放矢地制作点心，核对点心成本；

②根据点心的品种，定量发面并准备好所需要的馅心、面料和其他相应的有关原料，严守操作规程，认真准备好当天早、中、晚、夜宵的点心及次日的准备工作；

③搞好粮食储藏和使用，丰富点心花色和品种，不断研制新品种，提高业务水平。

④做到拌制馅心新鲜、无异味。

⑤冰箱内原料、半成品与成品分开存放，不得叠放，定期冲洗冰箱，做到霜薄无异味。

### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

#### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

#### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，具有有效的健康证；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

### (5) 仓保

#### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

#### 2) 工作职责

①负责厨房的食品原料、粮食、饮料、调料和用具等保管工作。确保厨房正常工作需要；

②负责每天按厨师长的要求，把握用料订购，并加强食品质量的验收，并填写好验收单，做好货、账两清等；

③对数量、质量不符合标准的物品，食品，三无产品拒绝验收，及时向采购员汇报，并填写好货物退货单，要求食品的性能和分类，妥善保管，经常检查，防止霉烂，防止积压过期，保持仓库的温度；

④要严格发货领料制度，进出货发票要核对实物并登记入册，要做到仓存食品心中有数，根据库存预先向采购员反映，以防货物脱销；

⑤售菜前进行食品留样，保存 48 小时，存放冰箱内。

#### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

#### 4) 服务时间要求

一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

#### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，具有有效的健康证；无违法犯罪记录；

具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

### （6）辅工

#### 1)服务范围

公安系统实行全年无休及值守值班运作模式，为有辅工需求的服务点提供全年的食堂辅助服务。

#### 2)工作职责

每日（全年无休）协助食堂厨师供应早、中、晚餐及夜宵。双休日和国定假日必须值班，为加班的民警、辅警正常供应餐饮（包括食材采购、处理、后续收尾、日常食堂保洁）。保证操作间、储存间的卫生整洁、物品摆放有序，不得堆放个人物品。储存间的食品及原料要分类、隔墙、离地存放，而且要有明显的标识。对于冷藏柜、冰箱等设备中的食品，必须生荤与熟荤分开存放。做好炊具、餐具及其它餐饮器具的清洗、消毒，需分类摆放，做到整齐有序。保证饮食安全卫生，无饮食卫生事故，夏季做好冷藏保鲜工作，冬季做好餐点保温工作。保证餐饮区域卫生，餐桌、料理工作台、地面需做到干净整洁，无污渍、无水渍。垃圾需及时倾倒，泔水按规定要求存放并及时倾倒。注意用火、用气、用刀安全，无火灾或其它工伤事故。工作人员的工作服需干净整洁、穿戴整齐，个人卫生符合要求，为采购人各分点单位提供餐饮服务时需佩戴口罩。

#### 3)总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，保障大楼人员健康安全用餐。

#### 4)服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

#### 5)人员自身要求

进驻的辅工须通过组织政审，身体健康，**具有有效的健康证**，无不良记录，须严格遵守守纪，遵守采购人规章制度（还需与采购人方签订内部安全责任书、保密协议书）；具备相关岗位工作经验；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力；因违反制度而发生工伤等事故，由中标人负责处理并承担相关的费用；派驻员工中如有不符合上述条件或要求的，采购人有权提出更换，中标人应无条件接受；

9.3.4 其它要求：投标人应根据项目特点，服务范围和服务点位实际岗位服务要求，合理调配所需服务人员，并分配各岗点人数、安排班次。若遇有重大任务需保障用餐，需提前拟定方案交采购人确认，严格按照方案提供用餐保障。

## 9.4 包 4 看守所民警食堂餐饮服务招标内容与质量要求

### 9.4.1 岗位设置一览表

岗位设置一览表

序号	服务点位	岗位名称	配置岗位数 (最低要求)	服务时间	备注
1	华益路 351 号	管理人员	1	岗位具体服务 时间按各工作 点位需求调 整，每周工作 不超过 44 小 时。	
2		厨师长	1		
3		炉灶厨师	5		
4		切配厨师	4		
5		点心师	3		
6		仓保	1		
7		辅工	5		
小计			<b>20</b>		

### 9.4.2 组织架构、管理制度及管理团队要求

#### (1) 组织架构

管理——餐饮等服务人员

#### (2) 管理制度

投标人应结合本项目实际需求，制定完善的管理制度，旨在加强内部管理，完成管理服务任务，实现管理服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；加强设备、工具和易耗品管理、建立应急预案、职工奖惩方案、完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划。

#### (3) 管理团队要求

1) 树立正确的服务管理观念，以“服务至上，客户第一”为管理宗旨，不断提高良好信誉、加强科学管理，做好服务工作。

2) 无等级安全事故，无工伤伤亡事故，无因操作不当造成设备设施严重损坏事故。

3) 优质服务，规范服务，提供方便、及时和舒适的人性化服务，让采购人满意。

### 9.4.3 各岗位具体服务要求

#### (1) 管理人员

1) 工作职责：统管本服务项目相关事宜，做好各项管理工作并参与到具体事务中。

2) 总体要求：全面负责各项保障服务，组织实施各项管理工作；及时处理紧急状态与紧急事故，并做好善后与防范工作；制定安全培训计划，并定期进行安全及技能培训；检查、督导各岗位人员工作情况，合理安排、协调各项工作的开展；协调并解决工作中出现的问题、矛盾；负责安排新进员工的岗位培训和带教，增强凝聚力，加强队伍培训精神文明建设；负责起草工作报告等书面材料；完成采购人交办的各项工作；定期向采购人汇报工作近况，及时反馈重大事件等。

3) 服务时间要求：一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

4) 人员自身要求：原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康；无违法犯罪记录；有责任心、事业心强，吃苦耐劳，爱岗敬业，廉洁自律；有较强的协调沟通、团队协作能力；有较高的职业素质、责任感，良好的管理理念、服务意识、应急处理能力，为人热忱有礼，工作仔细认真；能够熟练使用 Word、Excel 等 Office 软件；具备一定的文字能力。

5) 其它要求：投标人应根据项目特点，服务范围和服务点位实际岗位服务要求，合理调配所需服务人员，并分配各岗点人数、安排班次。若遇节假日有重大会议或活动，需根据管理岗位的安排照常提供服务，且服务标准不得降低。

## (2) 厨师长

1) 服务范围：为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。供应要求：1) 早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2) 中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

### 2) 工作职责

①根据管理人员指示制定工作计划、方案、分阶段实施；根据菜点的质量要求，统筹安排厨房生产流程各道工序和协调各管理环节的工作，保证按时、按质、按量制作和供应菜点；制定原材料的采购标准，制定菜单，研究菜点品种的翻新；组织技术培训，提高烹调水平；负责食堂的卫生工作和安全防火工作，认真执行各项卫生制度和安全制度，严格按卫生和安全操作规范操作，杜绝卫生事故和安全事故的发生；负责加强成本核算，包括加强食品原料、调味料、水、电、燃料的使用管理，减少浪费，提高利用率，堵塞漏洞，降低成本；负责筹划和接待大型餐饮任务，确保任务按质按量完成；

②厨师长是厨房业务的组织者和指挥者，直接对食堂主管负责，并承担厨房的全面管理工作；

③掌握每天任务情况，统筹安排各个环节的工作，亲自负责烹调制作；

负责把好菜肴质量关，督促检查，保证每天菜肴的出菜质量、规格和数量，如发现不符合质量的菜肴，应立即阻止出菜；

④认真执行食品卫生法和厨房的各项卫生制度，把好食品卫生关。负责督促检查食品、餐具、用具和厨师的个人卫生，杜绝发生食品中毒事故；

⑤熟悉和掌握货源以及食品加工和储备等情况，经常检查食品仓库的保管工作，防止货源变质和短缺；

⑥抓好成本核算，掌握进货品种、质量、价格，加强对食品原材料管理，提高利用率，堵塞各种漏洞。

3) 总体要求：根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

4) 服务时间要求：一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

#### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

### (3) 炉灶厨师

#### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

#### 2) 工作职责

①负责菜肴的烹制加工，了解当天就餐的人数、要求、特点、核算菜单，准备好当天所用的调料和佐料；

②认真执行大锅菜分批分量的操作规程，保证菜肴的独特风味。烹调食品要烧熟煮透，隔日菜要回锅。点燃油锅，人不离灶；

③对每天用料的消耗情况要心中有数，节约水、电、煤，降低成本。工作结束后，负责清洁炉灶，对用剩的调料进行过滤，调料盛器应擦净加盖，地面、明沟冲洗干净；

④负责完成每天菜的切配工作，预定隔天的原料及领用当天使用的食品原料。经过刀工处理，使原料符合烹调要求；

⑤掌握冰箱的性能和原料存放情况，确保食品原料的新鲜，严格区分专用冰箱的存放，熟食品、半成品、生原料和禽、鱼的存放位置；主动与货房、粗加工、炉灶师父互相联系、配合，做到心中有数，正确及时做好切配工作。

⑥能根据原料性能经过刀工处理，切配成整齐、符合烹调要求的原料。根据成本掌握菜单中各种原料的配置，合理配菜，注意原料营养成分的配合及菜肴形体的美观，做到投料准、配菜快，注意节约，杜绝浪费。

#### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

#### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

#### (4) 切配厨师

##### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

##### 2) 工作职责

①负责食品原料削洗、宰杀菜工作，认真做好食品加工任务，不断提高技术水平，保证加工质量；

②对购进原料进行认真拣剔、洗涤，保证加工原料的清洁卫生，冲洗过的原料放在架子上；

③操作中应注意水产、禽、畜的苦胆挖除和放血等环节，保持加工原料的原始色、香、味、形，原料加工注意节约；

④做好食堂清洁工作，负责全部餐具的洗涤和消毒工作，分档存放餐具防止污染。清洗每只碗、盘、碟，做到“一刮，二冲，三洗，四过滤，五消毒，六存放”盖布或放进消毒柜厨，以免污染；

⑤负责剩余的残更剩饭并处理泔脚水，搞好环境卫生。工作完毕及时冲洗工作场所及所有的器具，抹布整齐挂吊，并打扫好环境卫生和冲洗明沟；

⑥冰箱内原料、半成品与成品分开存放，不得叠放，冰箱要定期清理，做到霜薄无异味；

⑦蒸饭工负责蒸饭的淘、洗、量、吃水的几道程序，了解当天的就餐人数和特殊需要安排，要掌握米的性能和软硬度。成熟的米不允许有杂质和异物，防止霉变粮食掺和。

了解蒸饭的操作顺序，还要了解有关菜肴及点心一般蒸的方法。

##### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

##### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

### （5）点心师

#### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

#### 2) 工作职责

①负责餐厅所需要的点心制作及供应工作，根据就餐人数特点，要求的情况有的放矢地制作点心，核对点心成本；

②根据点心的品种，定量发面并准备好所需要的馅心、面料和其他相应的有关原料，严守操作规程，认真准备好当天早、中、晚、夜宵的点心及次日的准备工作；

③搞好粮食储藏和使用，丰富点心花色和品种，不断研制新品种，提高业务水平。

④做到拌制馅心新鲜、无异味。

⑤冰箱内原料、半成品与成品分开存放，不得叠放，定期冲洗冰箱，做到霜薄无异味。

#### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

#### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

#### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

### （6）仓保

#### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜

窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

## 2) 工作职责

①负责厨房的食品原料、粮食、饮料、调料和用具等保管工作。确保厨房正常工作需要；

②负责每天按厨师长的要求，把握用料订购，并加强食品质量的验收，并填写好验收单，做好货、账两清等；

③对数量、质量不符合标准的物品，食品，三无产品拒绝验收，及时向采购员汇报，并填写好货物退货单，要求食品的性能和分类，妥善保管，经常检查，防止霉烂，防止积压过期，保持仓库的温度；

④要严格发货领料制度，进出货发票要核对实物并登记入册，要做到仓存食品心中有数，根据库存预先向采购员反映，以防货物脱销；

⑤售菜前进行食品留样，保存 48 小时，存放冰箱内。

## 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

## 4) 服务时间要求

一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

## 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

## (7) 辅工

### 1) 服务范围

公安系统实行全年无休及值守值班运作模式，为有辅工需求的服务点提供全年的食堂辅助服务。

### 2) 工作职责

每日（全年无休）协助食堂厨师供应早、中、晚餐及夜宵。双休日和国定假日必须值班，为加班的民警、辅警正常供应餐饮（包括食材采购、处理、后续收尾、日常食堂保洁）。保证操作间、储存间的卫生整洁、物品摆放有序，不得堆放个人物品。储存间的食品及原料要分类、隔墙、离地存放，而且要有明显的标识。对于冷藏柜、冰箱等设备中的食品，必须生荤与熟荤分开存放。做好炊具、餐具及其它餐饮器具的清洗、消毒，

需分类摆放，做到整齐有序。保证饮食安全卫生，无饮食卫生事故，夏季做好冷藏保鲜工作，冬季做好餐点保温工作。保证餐饮区域卫生，餐桌、料理工作台、地面需做到干净整洁，无污渍、无水渍。垃圾需及时倾倒，泔水按规定要求存放并及时倾倒。注意用火、用气、用刀安全，无火灾或其它工伤事故。工作人员的工作服需干净整洁、穿戴整齐，个人卫生符合要求，为采购人各分点单位提供餐饮服务时需佩戴口罩。

### 3)总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，保障大楼人员健康安全用餐。

### 4)服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

### 5)人员自身要求

进驻的辅工须通过组织政审，身体健康，**具有有效的健康证**，无不良记录，须严格遵守章守纪，遵守采购人规章制度（还需与采购人方签订内部安全责任书、保密协议书）；具备相关岗位工作经验；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力；因违反制度而发生工伤等事故，由中标人负责处理并承担相关的费用；派驻员工中如有不符合上述条件或要求的，采购人有权提出更换，中标人应无条件接受；

9.4.4 其它要求：投标人应根据项目特点，服务范围和服务点位实际岗位服务要求，合理调配所需服务人员，并分配各岗点人数、安排班次。若遇有重大任务需保障用餐，需提前拟定方案交采购人确认，严格按照方案提供用餐保障。

## 9.5 包 5 餐饮服务招标内容与质量要求

### 9.5.1 岗位设置一览表

岗位设置一览表

序号	服务点位	岗位名称	建议配置岗位 数 (最低要求)	服务时间	备注
1	鹤恒路 668 弄 1 号	项目经理 (兼厨师长)	1	岗位具体服务时间按各工作点位需求调整，每周工作不超过 44 小时。	
2		炉灶厨师	4		
3		切配厨师	5		
4		辅工	5		
合计			15		

说明：投标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求。

### 9.5.2 组织架构、管理制度及管理团队要求

#### (1) 组织架构

管理——餐饮等服务人员

#### (2) 管理制度

投标人应结合本项目实际需求，制定完善的管理制度，旨在加强内部管理，完成管理服务任务，实现管理服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；加强设备、工具和易耗品管理、建立应急预案、职工奖惩方案、完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划。

#### (3) 管理团队要求

1) 树立正确的服务管理观念，以“服务至上，客户第一”为管理宗旨，不断提高良好信誉、加强科学管理，做好服务工作。

2) 无等级安全事故，无工伤伤亡事故，无因操作不当造成设备设施严重损坏事故。

3) 优质服务，规范服务，提供方便、及时和舒适的人性化服务，让采购人满意。

### 9.5.3 各岗位具体服务要求

#### (1) 项目经理（兼厨师长）

1) 服务范围：为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

#### 2) 工作职责

①根据管理人员指示制定工作计划、方案、分阶段实施；根据菜点的质量要求，统筹安排厨房生产流程各道工序和协调各管理环节的工作，保证按时、按质、按量制作和供应菜点；制定原材料的采购标准，制定菜单，研究菜点品种的翻新；组织技术培训，提高烹调水平；负责食堂的卫生工作和安全防火工作，认真执行各项卫生制度和安全制度，严格按卫生和安全操作规范操作，杜绝卫生事故和安全事故的发生；负责加强成本核算，包括加强食品原料、调味料、水、电、燃料的使用管理，减少浪费，提高利用率，堵塞漏洞，降低成本；负责筹划和接待大型餐饮任务，确保任务按质按量完成；

②厨师长是厨房业务的组织者和指挥者，直接对食堂主管负责，并承担厨房的全面管理工作；

③掌握每天任务情况，统筹安排各个环节的工作，亲自负责烹调制作；

负责把好菜肴质量关，督促检查，保证每天菜肴的出菜质量、规格和数量，如发现不符合质量的菜肴，应立即阻止出菜；

④认真执行食品卫生法和厨房的各项卫生制度，把好食品卫生关。负责督促检查食品、餐具、用具和厨师的个人卫生，杜绝发生食品中毒事故；

⑤熟悉和掌握货源以及食品加工和储备等情况，经常检查食品仓库的保管工作，防止货源变质和短缺；

⑥抓好成本核算，掌握进货品种、质量、价格，加强对食品原材料管理，提高利用率，堵塞各种漏洞。

3) 总体要求：根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

4) 服务时间要求：一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

#### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，具有有效的健康证；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

### (2) 炉灶厨师

#### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

#### 2) 工作职责

①负责菜肴的烹制加工，了解当天就餐的人数、要求、特点、核算菜单，准备好当天所用的调料和佐料；

②认真执行大锅菜分批分量的操作规程，保证菜肴的独特风味。烹调食品要烧熟煮透，隔日菜要回锅。点燃油锅，人不离灶；

③对每天用料的消耗情况要心中有数，节约水、电、煤，降低成本。工作结束后，负责清洁炉灶，对用剩的调料进行过滤，调料盛器应擦净加盖，地面、明沟冲洗干净；

④负责完成每天菜的切配工作，预定隔天的原料及领用当天使用的食品原料。经过刀工处理，使原料符合烹调要求；

⑤掌握冰箱的性能和原料存放情况，确保食品原料的新鲜，严格区分专用冰箱的存放，熟食品、半成品、生原料和禽、鱼的存放位置；主动与货房、粗加工、炉灶师父互相联系、配合，做到心中有数，正确及时做好切配工作。

⑥能根据原料性能经过刀工处理，切配成整齐、符合烹调要求的原料。根据成本掌握菜单中各种原料的配置，合理配菜，注意原料营养成分的配合及菜肴形体的美观，做到投料准、配菜快，注意节约，杜绝浪费。

#### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，

操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

#### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

#### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，具有有效的健康证；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

### (3) 切配厨师

#### 1) 服务范围

为入驻单位人员提供全年的餐饮服务。

供应要求：1)早餐做到：有点心、稀饭、豆浆、面条、馄饨等供应；2)中餐自选菜窗口供应自选餐，中标人应每餐至少供应不同种类的菜肴 10 种以上，其中荤菜 5-6 种，半荤菜 3-4 种，素菜 2-3 种；面食窗口供应面条、馄饨、水饺等；点心窗口供应馒头、糕点等；晚餐、夜宵可相应减少品种，特定假期提供特定的点心或熟食(如中秋节鲜肉月饼等)。

#### 2) 工作职责

①负责食品原料清洗、宰杀菜工作，认真做好食品加工任务，不断提高技术水平，保证加工质量；

②对购进原料进行认真拣剔、洗涤，保证加工原料的清洁卫生，冲洗过的原料放在架子上；

③操作中应注意水产、禽、畜的苦胆挖除和放血等环节，保持加工原料的原始色、香、味、形，原料加工注意节约；

④做好食堂清洁工作，负责全部餐具的洗涤和消毒工作，分档存放餐具防止污染。清洗每只碗、盘、碟，做到“一刮，二冲，三洗，四过滤，五消毒，六存放”盖布或放进消毒柜厨，以免污染；

⑤负责剩余的残更剩饭并处理泔脚水，搞好环境卫生。工作完毕及时冲洗工作场所及所有的器具，抹布整齐挂吊，并打扫好环境卫生和冲洗明沟；

⑥冰箱内原料、半成品与成品分开存放，不得叠放，冰箱要定期清理，做到霜薄无异味；

⑦蒸饭工负责蒸饭的淘、洗、量、吃水的几道程序，了解当天的就餐人数和特殊需要安排，要掌握米的性能和软硬度。成熟的米不允许有杂质和异物，防止霉变粮食掺和。

了解蒸饭的操作顺序，还要了解有关菜肴及点心一般蒸的方法。

#### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，制定相应的质量标准，操作程序、服务规范等规章制度并组织实施；保障大楼人员健康安全用餐。

#### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

#### 5) 人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康，**具有有效的健康证**；无违法犯罪记录；具备相关岗位工作经验；有一定餐饮卫生管理、安全管理、产品质量、环境卫生安全、职业健康安全等方面知识；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力，有敬业、开拓、务实的职业素质。如相关人员持有职业技能证书，请在投标文件中提供相关证明材料扫描件。

### (4) 辅工

#### 1) 服务范围

公安系统实行全年无休及值守值班运作模式，为有辅工需求的服务点提供全年的食堂辅助服务。

#### 2) 工作职责

每日（全年无休）协助食堂厨师供应早、中、晚餐及夜宵。双休日和国定假日必须值班，为加班的民警、辅警正常供应餐饮（包括食材采购、处理、后续收尾、日常食堂保洁）。保证操作间、储存间的卫生整洁、物品摆放有序，不得堆放个人物品。储存间的食品及原料要分类、隔墙、离地存放，而且要有明显的标识。对于冷藏柜、冰箱等设备中的食品，必须生荤与熟荤分开存放。做好炊具、餐具及其它餐饮器具的清洗、消毒，需分类摆放，做到整齐有序。保证饮食安全卫生，无饮食卫生事故，夏季做好冷藏保鲜工作，冬季做好餐点保温工作。保证餐饮区域卫生，餐桌、料理工作台、地面需做到干净整，无污渍、无水渍。垃圾需及时倾倒，泔水按规定要求存放并及时倾倒。注意用火、用气、用刀安全，无火灾或其它工伤事故。工作人员的工作服需干净整洁、穿戴整齐，个人卫生符合要求，为采购人各分点单位提供餐饮服务时需佩戴口罩。

#### 3) 总体要求

根据国家有关质量工作方针、政策，从食堂管理的实际出发，保障大楼人员健康安全用餐。

#### 4) 服务时间要求

全年 365 天无休，一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

#### 5) 人员自身要求

进驻的辅工须通过组织政审，身体健康，**具有有效的健康证**，无不良记录，须严格遵守章守纪，遵守采购人规章制度（还需与采购人方签订内部安全责任书、保密协议书）；

具备相关岗位工作经验；工作认真踏实、虚心好学、遵纪守法，有良好的团队精神，有沟通协调能力；因违反制度而发生工伤等事故，由中标人负责处理并承担相关的费用；派驻员工中如有不符合上述条件或要求的，采购人有权提出更换，中标人应无条件接受；

9.5.4 其它要求：投标人应根据项目特点，服务范围和服务点位实际岗位服务要求，合理调配所需服务人员，并分配各岗点人数、安排班次。若遇有重大任务需保障用餐，需提前拟定方案交采购人确认，严格按照方案提供用餐保障。

## 10 安全文明作业要求和应急处置要求

(1) 在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，成交人应严格执行国家与上海市有关安全文明管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明措施及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。成交人若违反规定而造成的一切损失和责任由成交人承担。

(2) 中标人在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

(3) 建立突发事件应急处置方案，定期开展防灾防火应急疏散演练，并做好相应记录。

(4) 中标人必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国反食品浪费法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》等各项国家及地方的法规；严格执行《上海市食品安全条例》。

(5) 中标人应制定生产、消防等安全制度，落实安全责任，防火、防盗、防毒，保证安全生产，凡因违章操作等造成的事故责任，均由成交人负责。

(6) 中标人应对员工进行安全生产教育、培训，采购人可以提供场地等帮助。

(7) 中标人定期地进行内部安全生产检查，接受采购人和相关部门的检查监督，并承担相关的安全责任。

## 11 食品卫生要求：

(1) 中标人应按照国家《中华人民共和国食品安全法》，杜绝发生食物中毒事故。中标人必须保证经营场所（包括操作区和就餐区）环境整洁。并接受采购人及相关监督部门的检查和量化考核；如发生食物中毒事件，采购人有权立刻解除合同，中标人接受处罚及承担其他法律、经济责任。

(2) 全面负责餐厅环境、设备、餐具的清洗并专人负责消毒工作，并作好相关的记录；地面清洁无污物、纸屑杂物、积水，各种物品放置整齐。

(3) 厨房桌面、墙面擦洗清洁，无脏物、无油腻。工作间内设备用具、灯具、通风设备，定期擦拭，无脏物、积垢，下水道畅通，隔油池清洁无异味。

(4) 厨房和就餐区域内无苍蝇，无蟑螂，无鼠迹。

(5) 工作人员必须持有健康证上岗，患有疾病的人员严禁从事厨房工作。

(6) 工作时注意个人卫生，做到勤洗手，不留长指甲，男工不留长发。

(7) 必须穿戴整洁制服、胶鞋或平底鞋、戴好口罩、手套、工作帽上岗。

(8) 必须对员工加强管理，严格执行各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件的发

生，如因成交人过失造成采购方就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故（经市（区）食品药品监督部门确认的食物中毒），责任均由成交人负责。

### 12 考核管理办法和要求

对中标人进行定期考核，每月一次。由采购人对中标人履行合同的情况进行检查考核。考核标准根据服务内容、服务期限、服务质量要求、管理要求与服务标准等。物业管理相关的服务质量及实施情况进行满意度测评。

（1）考核形式：由采购人对中标人提供的服务向使用单位进行满意度调查考核。

（2）考核标准：依据考核结果，按得分高低分为好、较好、及格、差四个等级。

考核单位	分值	等级
浦东公安分局牵头相关入驻单位	85 分	好
	75 分~84 分	较好
	60 分~74 分	及格
	59 分以下	差

#### （3）奖惩措施

考核等级结果是“好”的，可按每月合同金额支付 100%；

考核等级结果是“较好”的，可按每月合同金额支付 90%；

考核等级结果是“及格”的，可按每月合同金额支付 80%；

考核等级结果是“差”的，扣除每月合同金额的 100%。

经满意度调查结果连续二次“及格”及以下的中标人，自行终止服务合同，由此产生的一切法律后果及所有相关费用由中标人承担。

### 社会化服务人员考核验收评分表

序号	项目	考核内容	标准分	考核标准	得分	备注
一	餐饮服务要求 80	进驻的服务人员须通过采购方审核，身体健康，具有有效的健康证（除综合管理人员），无不良记录，须严格遵章守纪，遵守采购人规章制度还需与采购人方签订内部安全责任书、保密协议书	10	未按要求执行，每项扣 1 分		
		保证操作间、储存间的卫生整洁、物品摆放有序，不得堆放个人物品。	10	发现一处，扣 0.5 分		
		储存间的食品及原料要分类、隔墙、离地存放，而且要有明显的标识。	10	发现一次，扣 0.5 分		
		保证饮食安全卫生，无饮食卫	10	发生一次问题，扣 10		

		生事故，夏季做好冷藏保鲜工作，冬季做好餐点保温工作。保证餐饮区域卫生，餐桌、料理工作台、地面需做到干净整洁，无污渍、无水渍。		分		
		用火、用气、用刀安全，无火灾或其它工伤事故。	30	单项发生一次事故，扣10分		
		工作人员的工作服需干净整洁、穿戴整齐，个人卫生符合要求，为采购人提供餐饮服务时需佩戴口罩。	10	未按要求，每次扣1分		
二	其他 20	到岗情况	10	每日检查，缺1人扣0.5分（公休、调体和病假除外）。		
		人员流动情况	10	每流动1人扣0.5分（年龄到期和不符合要求的除外）。		
合计						
考核人员签名：						

#### 四、投标报价须知

##### 13 投标报价依据

13.1 投标报价计算依据包括本项目的采购文件（包括提供的附件）、采购文件答疑或修改的补充文书、工作量清单、项目现场条件等。

13.2 采购文件明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、售后服务、管理要求与服务标准及考核要求等。

##### 13.3 岗位设置一览表说明

13.3.1 岗位设置一览表应与竞争性磋商须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

13.3.2 采购人提供的岗位设置一览表是依照采购需求测算出的各岗位最低配置要求，与最终的实际履约可能存在小的出入，各投标单位应自行认真踏勘现场，了解采购需求。响应单位如发现该表和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，响应单位不得对岗位设置一览表中的岗位类别和数量进行缩减。

##### 14 投标报价内容

14.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人提供餐饮服务，其投标报价应包括人工、材料、办公等一切费用。

14.2 除采购需求中另有说明外，本项目投标报价（即投标总价）应包括采购文件承包范围内的全部工作内容，以及为完成项目服务内容与要求而发生的辅助性、配合性的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

14.3 投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险。投标单位应逐项计算并填写单价、合计价和总价，投标单位没有填写单价和合计价的项目将被认为此项目所涉及的全部费用已包含在其他相关项目及投标总价中。

14.4 投标单位应考虑本项目可能存在的其他任何风险因素，包括政策性调价、人工和材料成本增涨、因设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等。

14.5 投标单位按照投标文件格式中所附的表式完整地填写开标一览表及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格构成等。

投标单位只需在《开标一览表》中报出对应服务期限的投标价格即可。

14.6 投标报价组成表

项目	要求	分项报价	备注
1	人员费用	含工资、社会保险和按规定提取的福利费	
2	办公费用	包括办公设备等费用	
3	其他	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用	
4	利润	按（1+2+3+4）的_%计取	
5	税金	按国家及上海市规定缴纳	
<b>投标总价</b>			

备注：响应单位应按照服务项目的特点和性质，分项说明并计算出本项目范围内各人员费用的组成。成本测算和列项要求完整、成本分析依据充分，人员、材料经费等测算合理。

15 投标报价控制性条款

15.1 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各年度或各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

15.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

15.3 投标单位提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

★15.4 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

15.4.1 对岗位设置一览表中的岗位配置数进行缩减的；

15.4.2 投标报价和技术方案明显不相符的。

五、政府采购政策

16 促进中小企业发展

16.1.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）的划定按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号）执行，参加投标的中小企业应当提供《中小企业声明函》（具体格式见“响应文件格式”），反之，视作非中小企业，不享受相应的扶持政策。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中的中小企业均应按本款要求提供《中

小企业声明函》。

16.1.2 依据市财政局 2015 年 9 月发布的《关于执行促进中小企业发展政策相关事宜的通知》，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

16.1.3 如项目允许联合体参与竞争的，组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

16.1.4 对于小型、微型企业，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19 号）规定，其报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

16.1.5 如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 **30%** 以上的，给予联合体 **4%** 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

16.1.6 供应商如提供虚假材料以谋取成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

#### **17 促进残疾人就业**（注：仅残疾人福利单位适用）

17.1 符合财库【2017】141 号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

17.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库【2017】141 号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“投标文件格式”），并对声明的真实性负责。

#### **18 保密要求**

18.1 乙方明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。

18.2 乙方明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

18.3 乙方相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或以其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

18.4 乙方明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

18.5 乙方根据甲方要求，提供所有拟乙方的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

18.6 乙方严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

18.7 乙方不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。

18.8 乙方应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

18.9 乙方如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

18.10 乙方不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

18.11 乙方不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；乙方不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

18.12 乙方不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

18.13 乙方在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

18.14 乙方原则上最低服务期限为1年。

18.15 乙方应接受甲方的保密管理。

18.16 乙方因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

18.17 乙方接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18.18 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，乙方应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

18.19 乙方落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

18.20 乙方未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

18.21 中标人应遵守合同文件约定内容的保密要求。如果采购人提供的内容属于保密的，应签订保密协议，且双方均有保密义务。中标人不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则中标人需承担由此引起的法律责任和赔偿采购人的经济损失。本款规定的效力及于中标人及中标人的所有雇用人员。

**注：若其他章节与本章节不符，以本章节为准。**



## 第四章 合同格式

### 包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2.1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）元整。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 服务期限：

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]。

### 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

### 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

### 6. 保密

6.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守协议如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。明确合作项目的安全保密责任人

2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3. 相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、

文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；不得违规下载、留存、使用公安内部数据，不得私自增加、删除、篡改、毁损、泄露、出售公安内部数据；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。严禁向境外机构和人员提供公安内部数据；严禁在互联网、云服务器上存储、处理、传输公安信息化建设相关文档、代码、数据；严禁使用公安数据或有可能暴露公安机关信息化建设来源手段的项目文档在互联网上进行开发、编写；严禁将公安数据用于商业用途；严禁其他危害公安数据安全的行为。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）

内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。严禁擅自翻阅、复印、拍摄公安内部文件，或者将公安内部文件带离公安机关办公场所或区域。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。不得擅自扫描、探测、入侵公安网络及应用系统；不得擅自将参与单位及参与人员的终端、移动存储介质、无线设备等与公安网络连接；不得擅自建立跨网、跨域数据传输或运维通道；不得擅自对公安应用源文件、应用源代码进行反编译、加密、解密；不得擅自公开与合作事项相关的技术实现方法或业务模型等重要信息；严禁将公安网络与任何外部网络连接；严禁设置应用系统后门、木马、病毒等恶意程序；严禁拆除、破坏公安监管设施或者卸载监管程序；严禁其他危害公安网络和应用安全的行为。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为1年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。及时清除或收回离职、离岗或不再参与公安信息化合作的员工持有的公安信息化文档资料、数据等。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。在得知提供的产品、服务存在安全漏洞或者危害信息系统安全的潜在风险时，须第一时间报告甲方，并及时启动应急预案，提出解决方案。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款方式：本合同付款按照以下付款内容和付款次序分期付款。

7.2.2 付款条件：在甲方和乙方合同签订后，每月支付相应的合同款项，先服务后支付，服务每满1个月后的10天内根据月度考核结果支付相应金额。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要调整原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

- 9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。
- 9.2 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。
- 9.3 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。
- 9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。
- 9.5 乙方需按甲方相关档案管理要求明确项目档案管理人员进行档案归档工作。
- 9.6 乙方应按照甲方要求，完成本项目其他工作：如绩效、考核条目等工作。
- 9.7 乙方应严格按照合同及协议规定的内容及要求提供相关服务工作，合同及协议中没有明确或有冲突之处，以招投标文件的约定要求为最终执行依据。。

## 10. 补救措施和索赔

- 10.1 甲方有权根据合同文件要求或质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。
- 10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：
- 10.2.1 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。
- 10.2.2 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的人员来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。
- 10.2.3 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

- 11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。
- 11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

## 13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约保证金

14.1 本项目不涉及履约保证金相关事项。

## 15. 关于协商和诉讼

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如不能解决，任何一方均有权向甲方所在地浦东新区人民法院提起诉讼。

15.2 如合同各方协商解决不成，双方约定向浦东新区人民法院提起诉讼。

15.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。

败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

## 16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

16.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

## 17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

**[合同中心-补充条款列表]**

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

包 2 合同模板：

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）元整。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：采购人指定地点。

2. 3 服务期限：

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

### 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

### 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

### 6. 保密

6.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守协议如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。明确合作项目的安全保密责任人

2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3. 相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或以其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；不得违规下载、留存、使用公安内部数据，不得私自增加、删除、篡改、毁损、泄露、出售公安内部数据；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。严禁向境外机构和人员提供公安内部数据；严禁在互联网、云服务器上存储、处理、传输公安信息化建设相关文档、代码、数

据；严禁使用公安数据或有可能暴露公安机关信息化建设来源手段的项目文档在互联网上进行开发、编写；严禁将公安数据用于商业用途；严禁其他危害公安数据安全的行为。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。严禁擅自翻阅、复印、拍摄公安内部文件，或者将公安内部文件带离公安机关办公场所或区域。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。不得擅自扫描、探测、入侵公安网络及应用系统；不得擅自将参与单位及参与人员的终端、移动存储介质、无线设备等与公安网络连接；不得擅自建立跨网、跨域数据传输或运维通道；不得擅自对公安应用源文件、应用源代码进行反编译、加密、解密；不得擅自公开与合作事项相关的技术实现方法或业务模型等重要信息；严禁将公安网络与任何外部网络连接；严禁设置应用系统后门、木马、病毒等恶意程序；严禁拆除、破坏公安监管设施或者卸载监管程序；严禁其他危害公安网络和应用安全的行为。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为1年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。及时清除或收回离职、离岗或不再参与公安信息化合作的员工持有的公安信息化文档资料、数据等。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。在得知提供的产品、服务存在安全漏洞或者危害信息系统安全的潜在风险时，须第一时间报告甲方，并及时启动应急预案，提出解决方案。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款方式：本合同付款按照以下付款内容和付款次序分期付款。

7.2.2 付款条件：在甲方和乙方合同签订后，每月支付相应的合同款项，先服务后支付，服务每满1个月后的10天内根据月度考核结果支付相应金额。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因,使甲方有关或设备损坏造成经济损失的,甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利,并提供适合的工作环境,协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要调整,应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的,应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务,如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的,乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的,乙方不承担违约责任。

9.3 乙方在履行服务时,发现存在潜在缺陷或故障时,有义务及时与甲方联系,共同落实防范措施,保证正常运行。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的,应事先征得甲方的同意,并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.5 乙方需按甲方相关档案管理要求明确项目档案管理人员进行档案归档工作。

9.6 乙方应按照甲方要求,完成本项目其他工作:如绩效、考核条目等工作。

9.7 乙方应严格按照合同及协议规定的内容及要求提供相关服务工作,合同及协议中没有明确或有冲突之处,以招投标文件的约定要求为最终执行依据。。

## 10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内,如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔,乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜:

10.2.1 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失,经过买卖双方商定降低服务的价格。

10.2.2 乙方应在接到甲方通知后七天内,根据合同的规定负责采用符合规定的人员来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分,其费用由乙方负担。

10.2.3 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

## 13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约保证金

14.1 本项目不涉及履约保证金相关事项。

## 15. 关于协商和诉讼

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如不能解决，任何一方均有权向甲方所在地浦东新区人民法院提起诉讼。

15.2 如合同各方协商解决不成，双方约定向浦东新区人民法院提起诉讼。

15.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。

败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

## 16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

16.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

## 17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

### [合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

### 包 3 合同模板：

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

**1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：**

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

**2. 合同价格、服务地点和服务期限**

**2.1 合同价格**

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）元整。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 服务期限：

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

**3. 质量标准和要求**

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

**4. 权利瑕疵担保**

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

**5. 验收**

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的

10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

## 6. 保密

6.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守协议如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。明确合作项目的安全保密责任人

2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3. 相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方

意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；不得违规下载、留存、使用公安内部数据，不得私自增加、删除、篡改、毁损、泄露、出售公安内部数据；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。严禁向境外机构和人员提供公安内部数据；严禁在互联网、云服务器上存储、处理、传输公安信息化建设相关文档、代码、数据；严禁使用公安数据或有可能暴露公安机关信息化建设来源手段的项目文档在互联网上进行开发、编写；严禁将公安数据用于商业用途；严禁其他危害公安数据安全的行为。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。严禁擅自翻阅、复印、拍摄公安内部文件，或者将公安内部文件带离公安机关办公场所或区域。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。不得擅自扫描、探测、入侵公安网络及应用系统；不得擅自将参与单位及参与人员的终端、移动存储介质、无线设备等与公安网络连接；不得擅自建立跨网、跨域数据传输或运维通道；不得擅自对公安应用源文件、应用源代码进行反编译、加密、解密；不得擅自公开与合作事项相关的技术实现方法或业务模型等重要信息；严禁将公安网络与任何外部网络连接；严禁设置应用系统后门、木马、病毒等恶意程序；严禁拆除、破坏公安监管设施或者卸载监管程序；严禁其他危害公安网络和应用安全的行为。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为1年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。及时清除或收回离职、离岗或不再参与公安信息化合作的员工持有的公安信息化文档资料、数据等。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。在得知提供的产品、服务存在安全漏洞或者危害信息系统安全的潜在风险时，须第一时间报告甲方，并及时启动应急预案，提出解决方案。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款方式：本合同付款按照以下付款内容和付款次序分期付款。

7.2.2 付款条件：在甲方和乙方合同签订后，每月支付相应的合同款项，先服务后支付，服务每满 1 个月后的 10 天内根据月度考核结果支付相应金额。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.3 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.5 乙方需按甲方相关档案管理要求明确项目档案管理人员进行档案归档工作。

9.6 乙方应按照甲方要求，完成本项目其他工作：如绩效、考核条目等工作。

9.7 乙方应严格按照合同及协议规定的内容及要求提供相关服务工作，合同及协议中没有明确或有冲突之处，以招投标文件的约定要求为最终执行依据。。

## 10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

10.2.1 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

10.2.2 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的人员来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

10.2.3 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

## 13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### **14. 履约保证金**

14.1 本项目不涉及履约保证金相关事项。

#### **15. 关于协商和诉讼**

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如不能解决，任何一方均有权向甲方所在地浦东新区人民法院提起诉讼。

15.2 如合同各方协商解决不成，双方约定向浦东新区人民法院提起诉讼。

15.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

#### **16. 违约终止合同**

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

16.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

#### **17. 破产终止合同**

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标（响应）文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

### [合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

### 包 4 合同模板：

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]                      乙方：[合同中心-供应商名称]  
地址：[合同中心-采购单位所在地]                      地址：[合同中心-供应商所在地]  
邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]                      邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]  
电话：[合同中心-采购单位联系人电话]                      电话：[合同中心-供应商联系人电话]  
传真：[合同中心-采购人单位传真]                      传真：[合同中心-供应商单位传真]  
联系人：[合同中心-采购单位联系人]                      联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

**1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：**

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

**2. 合同价格、服务地点和服务期限**

**2.1 合同价格**

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）元整。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 服务期限：

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

**3. 质量标准和要求**

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

**4. 权利瑕疵担保**

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

## 6. 保密

6.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守协议如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。明确合作项目的安全保密责任人

2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际互联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3. 相关文件材料向国际互联网的站点（互联网）提供、发布或其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际互联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；不得违规下载、留存、使用公安内部数据，不得私自增加、删除、篡改、毁损、泄露、出售公安内部数据；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。严禁向境外机构和人员提供公安内部数据；严禁在互联网、云服务器上存储、处理、传输公安信息化建设相关文档、代码、数据；严禁使用公安数据或有可能暴露公安机关信息化建设来源手段的项目文档在互联网上进行开发、编写；严禁将公安数据用于商业用途；严禁其他危害公安数据安全的行为。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。严禁擅自翻阅、复印、拍摄公安内部文件，或者将公安内部文件带离公安机关办公场所或区域。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露

给无关人员。不得擅自扫描、探测、入侵公安网络及应用系统；不得擅自将参与单位及参与人员的终端、移动存储介质、无线设备等与公安网络连接；不得擅自建立跨网、跨域数据传输或运维通道；不得擅自对公安应用源文件、应用源代码进行反编译、加密、解密；不得擅自公开与合作事项相关的技术实现方法或业务模型等重要信息；严禁将公安网络与任何外部网络连接；严禁设置应用系统后门、木马、病毒等恶意程序；严禁拆除、破坏公安监管设施或者卸载监管程序；严禁其他危害公安网络和应用安全的行为。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为1年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。及时清除或收回离职、离岗或不再参与公安信息化合作的员工持有的公安信息化文档资料、数据等。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。在得知提供的产品、服务存在安全漏洞或者危害信息系统安全的潜在风险时，须第一时间报告甲方，并及时启动应急预案，提出解决方案。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

## **7. 付款**

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款方式：本合同付款按照以下付款内容和付款次序分期付款。

7.2.2 付款条件：在甲方和乙方合同签订后，每月支付相应的合同款项，先服务后支付，服务每满1个月后的10天内根据月度考核结果支付相应金额。

## **8. 甲方（甲方）的权利义务**

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## **9. 乙方的权利与义务**

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.3 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.5 乙方需按甲方相关档案管理要求明确项目档案管理人员进行档案归档工作。

9.6 乙方应按照甲方要求，完成本项目其他工作：如绩效、考核条目等工作。

9.7 乙方应严格按照合同及协议规定的内容及要求提供相关服务工作，合同及协议中没有明确或有冲突之处，以招投标文件的约定要求为最终执行依据。。

## 10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

10.2.1 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

10.2.2 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的人员来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

10.2.3 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供

服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

### **13. 不可抗力**

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

### **14. 履约保证金**

14.1 本项目不涉及履约保证金相关事项。

### **15. 关于协商和诉讼**

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如不能解决，任何一方均有权向甲方所在地浦东新区人民法院提起诉讼。

15.2 如合同各方协商解决不成，双方约定向浦东新区人民法院提起诉讼。

15.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

### **16. 违约终止合同**

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

16.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按

《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

#### 17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

#### 18. 合同转让和分包

18.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

#### 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

#### 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

#### 21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

#### [合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点:网上签约

包 5 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

## 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）元整。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 服务期限：

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]。

## 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或企业标准确定，上

述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

#### **4. 权利瑕疵担保**

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

#### **5. 验收**

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

#### **6. 保密**

6.1 乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守协议如下：

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。明确合作项目的安全保密责任人

2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3. 相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认

（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；不得违规下载、留存、使用公安内部数据，不得私自增加、删除、篡改、毁损、泄露、出售公安内部数据；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。严禁向境外机构和人员提供公安内部数据；严禁在互联网、云服务器上存储、处理、传输公安信息化建设相关文档、代码、数据；严禁使用公安数据或有可能暴露公安机关信息化建设来源手段的项目文档在互联网上进行开发、编写；严禁将公安数据用于商业用途；严禁其他危害公安数据安全的行为。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作

无关的工作。严禁擅自翻阅、复印、拍摄公安内部文件，或者将公安内部文件带离公安机关办公场所或区域。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。不得擅自扫描、探测、入侵公安网络及应用系统；不得擅自将参与单位及参与人员的终端、移动存储介质、无线设备等与公安网络连接；不得擅自建立跨网、跨域数据传输或运维通道；不得擅自对公安应用源文件、应用源代码进行反编译、加密、解密；不得擅自公开与合作事项相关的技术实现方法或业务模型等重要信息；严禁将公安网络与任何外部网络连接；严禁设置应用系统后门、木马、病毒等恶意程序；严禁拆除、破坏公安监管设施或者卸载监管程序；严禁其他危害公安网络和应用安全的行为。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为1年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。及时清除或收回离职、离岗或不再参与公安信息化合作的员工持有的公安信息化文档资料、数据等。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。在得知提供的产品、服务存在安全漏洞或者危害信息系统安全的潜在风险时，须第一时间报告甲方，并及时启动应急预案，提出解决方案。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

## **7. 付款**

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款方式：本合同付款按照以下付款内容和付款次序分期付款。

7.2.2 付款条件：在甲方和乙方合同签订后，每月支付相应的合同款项，先服务后支付，服务每满 1 个月后的 10 天内根据月度考核结果支付相应金额。

## **8. 甲方（甲方）的权利义务**

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要调整原有进行的工作，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

- 9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。
- 9.2 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。
- 9.3 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。
- 9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。
- 9.5 乙方需按甲方相关档案管理要求明确项目档案管理人员进行档案归档工作。
- 9.6 乙方应按照甲方要求，完成本项目其他工作：如绩效、考核条目等工作。
- 9.7 乙方应严格按照合同及协议规定的内容及要求提供相关服务工作，合同及协议中没有明确或有冲突之处，以招投标文件的约定要求为最终执行依据。。

## 10. 补救措施和索赔

- 10.1 甲方有权根据合同文件要求或质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。
- 10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：
- 10.2.1 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。
- 10.2.2 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的人员来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。
- 10.2.3 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

- 11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。
- 11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

## 13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约保证金

14.1 本项目不涉及履约保证金相关事项。

## 15. 关于协商和诉讼

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如不能解决，任何一方均有权向甲方所在地浦东新区人民法院提起诉讼。

15.2 如合同各方协商解决不成，双方约定向浦东新区人民法院提起诉讼。

15.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。

败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

## 16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

16.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

16.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

## 17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，以中文书签署，甲方贰份，乙方贰份。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

**[合同中心-补充条款列表]**

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约



## 第五章 评标办法

### 一、 评标

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从政府采购专家库随机抽取的专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

(二) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；；
2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
3. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(三) 本次评标采用综合评分法。

(四) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 二、 评标程序

#### (一) 投标文件初审

1. 资格性检查。招标人或者招标代理机构依法对投标人的资格进行审查。
2. 符合性检查。审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

#### (二) 投标文件的澄清

1. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错

误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

**（三）对漏项和缺项的处理：**评标委员会认为产生的漏项或缺项不影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人在澄清、说明和补正中已承认并承诺由其承担该漏项或缺项费用，可将该项所有有效标报价中的最高报价计入其评标价中。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

**（四）异常低价的处理：**按照财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库【2026】2号）执行。

政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间

一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

**（五）评审价：**无缺漏项的报价，投标报价即评审价；有缺漏项的报价，对投标价中缺漏项按照对其最不利原则（即按照投标人中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为其评审价；评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该投标人的投标报价签订本项目合同。

**（六）比较与评价。**评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。（本项目不适用）

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。（本项目不适用）

**（七）最后得分：**评标委员会按照评标办法各自打分，得分分值之和即为其总得分。

**（八）推荐中标候选人：**各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同，按投标价格由低到高顺序排列；评委会按上述排列向采购人推荐三名中标候选人。

**（九）**凡投标文件存在下列情况之一者，将视为非实质性响应招标文件，都将导致投标无效：

- （1） 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；

- (2) 投标有效期不足；
- (3) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (4) 投标文件符合招标文件中规定无效标的其他实质性条款；
- (5) 投标人的投标书、资质证明未提供或不符合招标文件要求的；
- (6) 投标人将招标内容拆开投标；
- (7) 投标文件没有按要求盖章、签署的；
- (8) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标的（如有）；
- (9) 投标总价超过采购预算或最高限价的；
- (10) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
- (11) 投标文件提供虚假材料的；
- (12) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- (13) 存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》财政部令第 87 号 第三十七条 投标人串通投标的情形。
- (14) 投标人对采购人、招标代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
- (15) 按有关法律、法规、规章规定属于无效投标的；
- (16) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

（十）参加本项目的投标人，可对一个包件进行投标，也可对多个包件同时进行投标，但每家投标人最多只能中标两个包件。

本项目确定中标成交候选人原则：按照包顺序依次结合包内已确定的中标成交供应商的候选排名，逐一确定每个包件的中标成交候选单位。

### 三、 评分标准

#### 综合评分法

2026 年度下半年分局餐饮服务包 1 评分规则：

招标文件

评分项目	分值区间	评分办法
价格分	0~20	<p>满足招标文件要求且最低的投标报价为基准价，其价格分为满分（20分）。</p> <p>其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算：            报价得分=(基准价 / 报价)×价格权值×100</p> <p>评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且价格最低的报价。</p>
针对本项目的重难点分析及应对措施	0~10	<p>根据投标单位提供针对本项目理解熟悉程度、重点与难点的描述及应对的技术措施方案进行综合评审：</p> <p>1、针对本项目的理解到位、方案科学全面、重点与难点的描述准确，措施方案具有针对性，可操作性强的，得10分；</p> <p>2、针对本项目的理解、重点与难点的描述有欠缺，及措施方案有所欠缺，可操作性一般的，得7分；</p> <p>3、针对本项目的理解、重点与难点的描述较差，措施方案的针对性较差，可操作性弱的，得4分；</p> <p>4、没有相关描述的不得分。</p>
针对本项目的具体实施方案	0~15	<p>根据投标单位对本项目的餐饮服务方案（包括管理理念、服务标准规范、交接方案、各岗位工作容的实施安排、工作目标实施方案等）进行综合评审。</p> <p>1、方案具有较好的科学性、合理性、先进性，方案完整、合理、思路清晰，能够充分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求，并且方案已充分考虑用户需求的，得15分；</p> <p>2、与本项目需求有一定的吻合度，方案体现出一定的科学性、合理性、先进性，方案基本完整、合理、能够基本满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求，并且投标方案显示已考虑到用户需求但存在部分欠缺的得12分；</p> <p>3、与本项目需求吻合度较差，方案未明显体现出科学性与先</p>

招标文件

		<p>进性，方案能部分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求的，得 9 分；</p> <p>4、方案有瑕疵，合理性、针对性有重大缺陷的，得 6 分。</p> <p>5、没有相关描述的不得分。</p>
员工流动控制率、稳定员工队伍的措施	0~5	<p>根据投标单位所提供的员工流动控制率、稳定员工队伍的措施进行评分：</p> <p>1、相关措施完善、效果显著，能够稳定员工、降低员工流失率，得 5 分；</p> <p>2、相关措施方案稍有不足，且合理性、针对性有明显缺陷的，得 3 分；</p> <p>3、措施方案有瑕疵，合理性、针对性有重大缺陷的，得 1 分。</p> <p>4、没有相关描述的不得分。</p>
应急响应方案	0~10	<p>根据投标单位针对本项目提供的应急响应方案（包括项目现场突发缺岗缺编的人员替补方案、项目备用人员、突发事件应急处置预案等）的针对性、合理性、可行性进行评审：</p> <p>1、基本程序、方案完整合理、与采购人实际情况完全符合的，得 10 分；</p> <p>2、基本程序、方案基本完整，但可行性稍有不足的，得 7 分；</p> <p>3、基本程序、方案较为完整，合理性或可行性尚可的，得 4 分；</p> <p>4、基本程序、方案有缺漏，可行性明显缺陷的，得 1 分；</p> <p>5、没有相关描述的不得分。</p>
保密管理措施	0~5	<p>根据投标单位针对本项目实施的保密管理措施是否完善、有效等进行评审。</p> <p>1、保密控制管理措施全面，安全可靠的，得 5 分；</p> <p>2、保密控制管理措施简单，可靠性一般的，得 3 分，</p> <p>3、保密控制管理措施不满足招标需求的，得 1 分。</p> <p>4、没有相关描述的不得分。</p>
食品安全管理及保障措施	0~10	<p>根据投标单位提供的餐饮食品卫生安全管理制度及保障措施、消防安全措施等进行综合评审。</p>

招标文件

		<p>1、各项保障措施及承诺完善，可行性科学合理的，得 10 分；</p> <p>2、各项保障措施及承诺完整，但可行性稍有不足的，得 7 分；</p> <p>3、各项保障措施及承诺有明显缺漏的，得 4 分。</p> <p>4、各项保障措施及承诺有重大缺漏的，得 1 分。</p> <p>5、没有相关描述的不得分。</p>
项目负责人配备情况	0~5	<p>根据投标单位拟投入项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力及所提供的负责人的相关材料（如：学历证书、职业能力证书等）等进行综合评审：</p> <p>1、项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、能力证书的，得 5 分；</p> <p>2、项目负责人管理经验、经验、学历、业务能力等比较全面的，得 3 分；</p> <p>3、项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求，具备相应的相关材料的，得 1 分。</p> <p>4、未提供人员信息的，不得分。</p>
项目团队其他人员配备情况	0~10	<p>根据投标单位针对本项目提供的团队其他人员（本项目配备的专业服务人员的资质、年龄结构、服务经验、技术实力）综合评审：</p> <p>1、人员配置齐全，岗位职责明确到位，工作经验丰富、证书齐全，得 10 分；</p> <p>2、人员配置合理可行，岗位分工明确，工作经验等方面稍有不足的，得 7 分；</p> <p>3、人员配备有所欠缺，在数量、分工方面、工作经验等方面有欠缺的，得 4 分；</p> <p>4、人员配备在数量、分工方面、工作经验等方面严重欠缺的，得 1 分；</p> <p>5、未提供人员信息的，不得分。</p>
同类业绩情况	0~5	<p>根据投标单位（2023 年 05 月至今）同类项目经验进行评审：有一个有效同类项目经验得 1 分，最高得分为 5 分，附合同复印件，未提供合同复印件的得 0</p>

招标文件

		分。
用户履约评价	0~5	根据上述有效的同类业绩对应的用户履约评价情况进行评分（每提供1个履约评价优良或通过的得1分；最高得5分）。履约评价是指：投标人承接的相关项目经采购方的履约评价。需提供相关证明文件扫描件（如履约评价、考核表等），扫描件中需体现采购方名称、项目名称及内容等要素的相关内容，否则将不予认可。

2026年度下半年分局餐饮服务包2评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
价格分	0~20	满足招标文件要求且最低的投标报价为基准价，其价格分为满分（20分）。其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{报价}) \times \text{价格权值} \times 100$ 评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且价格最低的报价。
针对本项目的重难点分析及应对措施	0~10	根据投标单位提供针对本项目理解熟悉程度、重点与难点的描述及应对的技术措施方案进行综合评审： 1、针对本项目的理解到位、方案科学全面、重点与难点的描述准确，措施方案具有针对性，可操作性强的，得10分； 2、针对本项目的理解、重点与难点的描述有欠缺，及措施方案有所欠缺，可操作性一般的，得7分； 3、针对本项目的理解、重点与难点的描述较差，措施方案的针对性较差，可操作性弱的，得4分； 4、没有相关描述的不得分。
针对本项目的具体实施方案	0~15	根据投标单位对本项目的餐饮服务方案（包括管理理念、服务标准规范、交接方案、各岗位工作容的实施安排、工作目标实施方案等）进行综合评审。 1、方案具有较好的科学性、合理性、先进性，方案完整、合理、

		<p>思路清晰,能够充分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求,并且方案已充分考虑用户需求的,得 15 分;</p> <p>2、与本项目需求有一定的吻合度,方案体现出一定的科学性、合理性、先进性,方案基本完整、合理、能够基本满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求,并且投标方案显示已考虑到用户需求但存在部分欠缺的得 12 分;</p> <p>3、与本项目需求吻合度较差,方案未明显体现出科学性与先进性,方案能部分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求的,得 9 分;</p> <p>4、方案有瑕疵,合理性、针对性有重大缺陷的,得 6 分。</p> <p>5、没有相关描述的不得分。</p>
<p>员工流动控制率、稳定员工队伍的措施</p>	<p>0~5</p>	<p>根据投标单位所提供的员工流动控制率、稳定员工队伍的措施进行评分:</p> <p>1、相关措施完善、效果显著,能够稳定员工、降低员工流失率,得 5 分;</p> <p>2、相关措施方案稍有不足,且合理性、针对性有明显缺陷的,得 3 分;</p> <p>3、措施方案有瑕疵,合理性、针对性有重大缺陷的,得 1 分。</p> <p>4、没有相关描述的不得分。</p>
<p>应急响应方案</p>	<p>0~10</p>	<p>根据投标单位针对本项目提供的应急响应方案(包括项目现场突发缺岗缺编的人员替补方案、项目备用人员、突发事件应急处置预案等)的针对性、合理性、可行性进行评审:</p> <p>1、基本程序、方案完整合理、与采购人实际情况完全符合的,得 10 分;</p> <p>2、基本程序、方案基本完整,但可行性稍有不足的,得 7 分;</p> <p>3、基本程序、方案较为完整,合理性或可行性尚可的,得 4 分;</p> <p>4、基本程序、方案有缺漏,可行性明显缺陷的,得 1 分;</p> <p>5、没有相关描述的不得分。</p>

招标文件

<p>保密管理措施</p>	<p>0~5</p>	<p>根据投标单位针对本项目实施的保密管理措施是否完善、有效等进行评审。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、保密控制管理措施全面，安全可靠的，得 5 分；</li> <li>2、保密控制管理措施简单，可靠性一般的，得 3 分，</li> <li>3、保密控制管理措施不满足招标需求的，得 1 分。</li> <li>4、没有相关描述的不得分。</li> </ol>
<p>食品安全管理及保障措施</p>	<p>0~10</p>	<p>根据投标单位提供的餐饮食品卫生安全管理制度及保障措施、消防安全措施等进行综合评审。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、各项保障措施及承诺完善，可行性科学合理的，得 10 分；</li> <li>2、各项保障措施及承诺完整，但可行性稍有不足的，得 7 分；</li> <li>3、各项保障措施及承诺有明显缺漏的，得 4 分。</li> <li>4、各项保障措施及承诺有重大缺漏的，得 1 分。</li> <li>5、没有相关描述的不得分。</li> </ol>
<p>项目负责人配备情况</p>	<p>0~5</p>	<p>根据投标单位拟投入项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力及所提供的负责人的相关材料（如：学历证书、职业能力证书等）等进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、能力证书的，得 5 分；</li> <li>2、项目负责人管理经验、经验、学历、业务能力等比较全面的，得 3 分；</li> <li>3、项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求，具备相应的相关材料的，得 1 分。</li> <li>4、未提供人员信息的，不得分。</li> </ol>
<p>项目团队其他人员配备情况</p>	<p>0~10</p>	<p>根据投标单位针对本项目提供的团队其他人员（本项目配备的专业服务人员的资质、年龄结构、服务经验、技术实力）综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、人员配置齐全，岗位职责明确到位，工作经验丰富、证书齐全，得 10 分；</li> <li>2、人员配置合理可行，岗位分</li> </ol>

招标文件

		工明确，工作经验等方面稍有不足的，得 7 分； 3、 人员配备有所欠缺，在数量、分工方面、工作经验等方面有欠缺的，得 4 分； 4、 人员配备在数量、分工方面、工作经验等方面严重欠缺的，得 1 分； 5、未提供人员信息的，不得分。
同类业绩情况	0~5	根据投标单位（2023 年 05 月至今）同类项目经验进行评审：有一个有效同类项目经验得 1 分，最高得分为 5 分，附合同复印件，未提供合同复印件的得 0 分。
用户履约评价	0~5	根据上述有效的同类业绩对应的用户履约评价情况进行评分（每提供 1 个履约评价优良或通过的得 1 分；最高得 5 分）。履约评价是指：投标人承接的相关项目经采购方的履约评价。需提供相关证明文件扫描件（如履约评价、考核表等），扫描件中需体现采购方名称、项目名称及内容等要素的相关内容，否则将不予认可。

2026 年度下半年分局餐饮服务包 3 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
价格分	0~20	满足招标文件要求且最低的投标报价为基准价，其价格分为满分（20 分）。 其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(基准价 / 报价)×价格权值×100 评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且价格最低的报价。
针对本项目的重难点分析及应对措施	0~10	根据投标单位提供针对本项目理解熟悉程度、重点与难点的描述及应对的技术措施方案进行综合评审： 1、针对本项目的理解到位、方案科学全面、重点与难点的描述准确，措施方案具有针对性，可操作性强的，得 10 分； 2、针对本项目的理解、重点与难点的描述有欠缺，及措施方案

招标文件

		<p>有所欠缺，可操作性一般的，得7分；</p> <p>3、针对本项目的理解、重点与难点的描述较差，措施方案的针对性较差，可操作性弱的，得4分；</p> <p>4、没有相关描述的不得分。</p>
针对本项目的具体实施方案	0~15	<p>根据投标单位对本项目的餐饮服务方案（包括管理理念、服务标准规范、交接方案、各岗位工作容的实施安排、工作目标实施方案等）进行综合评审。</p> <p>1、方案具有较好的科学性、合理性、先进性，方案完整、合理、思路清晰，能够充分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求，并且方案已充分考虑用户需求的，得15分；</p> <p>2、与本项目需求有一定的吻合度，方案体现出一定的科学性、合理性、先进性，方案基本完整、合理、能够基本满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求，并且投标方案显示已考虑到用户需求但存在部分欠缺的得12分；</p> <p>3、与本项目需求吻合度较差，方案未明显体现出科学性与先进性，方案能部分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求的，得9分；</p> <p>4、方案有瑕疵，合理性、针对性有重大缺陷的，得6分。</p> <p>5、没有相关描述的不得分。</p>
员工流动控制率、稳定员工队伍的措施	0~5	<p>根据投标单位所提供的员工流动控制率、稳定员工队伍的措施进行评分：</p> <p>1、相关措施完善、效果显著，能够稳定员工、降低员工流失率，得5分；</p> <p>2、相关措施方案稍有不足，且合理性、针对性有明显缺陷的，得3分；</p> <p>3、措施方案有瑕疵，合理性、针对性有重大缺陷的，得1分。</p> <p>4、没有相关描述的不得分。</p>
应急响应方案	0~10	<p>根据投标单位针对本项目提供的应急响应方案（包括项目现场突发缺岗缺编的人员替补方案、项目备用人员、突发事件应急处</p>

招标文件

		置预案等)的针对性、合理性、可行性进行评审: 1、基本程序、方案完整合理、与采购人实际情况完全符合的,得10分; 2、基本程序、方案基本完整,但可行性稍有不足的,得7分; 3、基本程序、方案较为完整,合理性或可行性尚可的,得4分; 4、基本程序、方案有缺漏,可行性明显缺陷的,得1分; 5、没有相关描述的不得分。
保密管理措施	0~5	根据投标单位针对本项目实施的保密管理措施是否完善、有效等进行评审。 1、保密控制管理措施全面,安全可靠的,得5分; 2、保密控制管理措施简单,可靠性一般的,得3分, 3、保密控制管理措施不满足招标需求的,得1分。 4、没有相关描述的不得分。
食品安全管理及保障措施	0~10	根据投标单位提供的餐饮食品卫生安全管理制度及保障措施、消防安全措施等进行综合评审。 1、各项保障措施及承诺完善,可行性科学合理的,得10分; 2、各项保障措施及承诺完整,但可行性稍有不足的,得7分; 3、各项保障措施及承诺有明显缺漏的,得4分。 4、各项保障措施及承诺有重大缺漏的,得1分。 5、没有相关描述的不得分。
项目负责人配备情况	0~5	根据投标单位拟投入项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力及所提供的负责人的相关材料(如:学历证书、职业能力证书等)等进行综合评审: 1、项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性,能提供匹配的相关材料、能力证书的,得5分; 2、项目负责人管理经验、经验、学历、业务能力等比较全面的,得3分;

招标文件

		<p>3、项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求，具备相应的相关材料的，得 1 分。</p> <p>4、未提供人员信息的，不得分。</p>
项目团队其他人员配备情况	0~10	<p>根据投标单位针对本项目提供的团队其他人员（本项目配备的专业服务人员的资质、年龄结构、服务经验、技术实力）综合评审：</p> <p>1、 人员配置齐全，岗位职责明确到位，工作经验丰富、证书齐全，得 10 分；</p> <p>2、 人员配置合理可行，岗位分工明确，工作经验等方面稍有不足的，得 7 分；</p> <p>3、 人员配备有所欠缺，在数量、分工方面、工作经验等方面有欠缺的，得 4 分；</p> <p>4、 人员配备在数量、分工方面、工作经验等方面严重欠缺的，得 1 分；</p> <p>5、未提供人员信息的，不得分。</p>
同类业绩情况	0~5	<p>根据投标单位（2023 年 05 月至今）同类项目经验进行评审：有一个有效同类项目经验得 1 分，最高得分为 5 分，附合同复印件，未提供合同复印件的得 0 分。</p>
用户履约评价	0~5	<p>根据上述有效的同类业绩对应的用户履约评价情况进行评分（每提供 1 个履约评价优良或通过的得 1 分；最高得 5 分）。履约评价是指：投标人承接的相关项目经采购方的履约评价。需提供相关证明文件扫描件（如履约评价、考核表等），扫描件中需体现采购方名称、项目名称及内容等要素的相关内容，否则将不予认可。</p>

2026 年度下半年分局餐饮服务包 4 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
价格分	0~20	<p>满足招标文件要求且最低的投标报价为基准价，其价格分为满分（20 分）。</p> <p>其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>报价得分=(基准价 / 报价)×价格权值×100</p> <p>评标基准价：是经初审合格（技</p>

招标文件

		术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项)满足招标文件要求且价格最低的报价。
针对本项目的重难点分析及应对措施	0~10	<p>根据投标单位提供针对本项目理解熟悉程度、重点与难点的描述及应对的技术措施方案进行综合评审：</p> <p>1、针对本项目的理解到位、方案科学全面、重点与难点的描述准确，措施方案具有针对性，可操作性强的，得 10 分；</p> <p>2、针对本项目的理解、重点与难点的描述有欠缺，及措施方案有所欠缺，可操作性一般的，得 7 分；</p> <p>3、针对本项目的理解、重点与难点的描述较差，措施方案的针对性较差，可操作性弱的，得 4 分；</p> <p>4、没有相关描述的不得分。</p>
针对本项目的具体实施方案	0~15	<p>根据投标单位对本项目的餐饮服务方案（包括管理理念、服务标准规范、交接方案、各岗位工作容的实施安排、工作目标实施方案等）进行综合评审。</p> <p>1、方案具有较好的科学性、合理性、先进性，方案完整、合理、思路清晰，能够充分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求，并且方案已充分考虑用户需求的，得 15 分；</p> <p>2、与本项目需求有一定的吻合度，方案体现出一定的科学性、合理性、先进性，方案基本完整、合理、能够基本满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求，并且投标方案显示已考虑到用户需求但存在部分欠缺的得 12 分；</p> <p>3、与本项目需求吻合度较差，方案未明显体现出科学性与先进性，方案能部分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求的，得 9 分；</p> <p>4、方案有瑕疵，合理性、针对性有重大缺陷的，得 6 分。</p> <p>5、没有相关描述的不得分。</p>
员工流动控制率、稳定员工队伍的措施	0~5	<p>根据投标单位所提供的员工流动控制率、稳定员工队伍的措施进行评分：</p>

招标文件

		<p>1、相关措施完善、效果显著，能够稳定员工、降低员工流失率，得 5 分；</p> <p>2、相关措施方案稍有不足，且合理性、针对性有明显缺陷的，得 3 分；</p> <p>3、措施方案有瑕疵，合理性、针对性有重大缺陷的，得 1 分。</p> <p>4、没有相关描述的不得分。</p>
应急响应方案	0~10	<p>根据投标单位针对本项目提供的应急响应方案（包括项目现场突发缺岗缺编的人员替补方案、项目备用人员、突发事件应急处置预案等）的针对性、合理性、可行性进行评审：</p> <p>1、基本程序、方案完整合理、与采购人实际情况完全符合的，得 10 分；</p> <p>2、基本程序、方案基本完整，但可行性稍有不足的，得 7 分；</p> <p>3、基本程序、方案较为完整，合理性或可行性尚可的，得 4 分；</p> <p>4、基本程序、方案有缺漏，可行性明显缺陷的，得 1 分；</p> <p>5、没有相关描述的不得分。</p>
保密管理措施	0~5	<p>根据投标单位针对本项目实施的保密管理措施是否完善、有效等进行评审。</p> <p>1、保密控制管理措施全面，安全可靠的，得 5 分；</p> <p>2、保密控制管理措施简单，可靠性一般的，得 3 分，</p> <p>3、保密控制管理措施不满足招标需求的，得 1 分。</p> <p>4、没有相关描述的不得分。</p>
食品安全管理及保障措施	0~10	<p>根据投标单位提供的餐饮食品卫生安全管理制度及保障措施、消防安全措施等进行综合评审。</p> <p>1、各项保障措施及承诺完善，可行性科学合理的，得 10 分；</p> <p>2、各项保障措施及承诺完整，但可行性稍有不足的，得 7 分；</p> <p>3、各项保障措施及承诺有明显缺漏的，得 4 分。</p> <p>4、各项保障措施及承诺有重大缺漏的，得 1 分。</p> <p>5、没有相关描述的不得分。</p>

招标文件

<p>项目负责人配备情况</p>	<p>0~5</p>	<p>根据投标单位拟投入项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力及所提供的负责人的相关材料(如:学历证书、职业能力证书等)等进行综合评审:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性,能提供匹配的相关材料、能力证书的,得5分;</li> <li>2、项目负责人管理经验、经验、学历、业务能力等比较全面的,得3分;</li> <li>3、项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求,具备相应的相关材料的,得1分。</li> <li>4、未提供人员信息的,不得分。</li> </ol>
<p>项目团队其他人员配备情况</p>	<p>0~10</p>	<p>根据投标单位针对本项目提供的团队其他人员(本项目配备的专业服务人员的资质、年龄结构、服务经验、技术实力)综合评审:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、人员配置齐全,岗位职责明确到位,工作经验丰富、证书齐全,得10分;</li> <li>2、人员配置合理可行,岗位分工明确,工作经验等方面稍有不不足的,得7分;</li> <li>3、人员配备有所欠缺,在数量、分工方面、工作经验等方面有欠缺的,得4分;</li> <li>4、人员配备在数量、分工方面、工作经验等方面严重欠缺的,得1分;</li> <li>5、未提供人员信息的,不得分。</li> </ol>
<p>同类业绩情况</p>	<p>0~5</p>	<p>根据投标单位(2023年05月至今)同类项目经验进行评审:有一个有效同类项目经验得1分,最高得分为5分,附合同复印件,未提供合同复印件的得0分。</p>
<p>用户履约评价</p>	<p>0~5</p>	<p>根据上述有效的同类业绩对应的用户履约评价情况进行评分(每提供1个履约评价优良或通过的得1分;最高得5分)。履约评价是指:投标人承接的相关项目经采购方的履约评价。需提供相关证明文件扫描件(如履约评价、考核表等),扫描件中需体现采购方名称、项目名称及</p>

招标文件

		内容等要素的相关内容，否则将不予认可。
--	--	---------------------

2026 年度下半年分局餐饮服务包 5 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
价格分	0~20	<p>满足招标文件要求且最低的投标报价为基准价，其价格分为满分（20 分）。</p> <p>其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算：                      报价得分=(基准价 / 报价)×价格权值×100</p> <p>评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且价格最低的报价。</p>
针对本项目的重难点分析及应对措施	0~10	<p>根据投标单位提供针对本项目理解熟悉程度、重点与难点的描述及应对的技术措施方案进行综合评审：</p> <p>1、针对本项目的理解到位、方案科学全面、重点与难点的描述准确，措施方案具有针对性，可操作性强的，得 10 分；</p> <p>2、针对本项目的理解、重点与难点的描述有欠缺，及措施方案有所欠缺，可操作性一般的，得 7 分；</p> <p>3、针对本项目的理解、重点与难点的描述较差，措施方案的针对性较差，可操作性弱的，得 4 分；</p> <p>4、没有相关描述的不得分。</p>
针对本项目的具体实施方案	0~15	<p>根据投标单位对本项目的餐饮服务方案（包括管理理念、服务标准规范、交接方案、各岗位工作容的实施安排、工作目标实施方案等）进行综合评审。</p> <p>1、方案具有较好的科学性、合理性、先进性，方案完整、合理、思路清晰，能够充分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求，并且方案已充分考虑用户需求的，得 15 分；</p> <p>2、与本项目需求有一定的吻合度，方案体现出一定的科学性、合理性、先进性，方案基本完整、合理、能够基本满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求，并且投标方案显示已考虑到用户需求但存在部分欠缺</p>

招标文件

		<p>的得 12 分；</p> <p>3、与本项目需求吻合度较差，方案未明显体现出科学性与先进性，方案能部分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求的，得 9 分；</p> <p>4、方案有瑕疵，合理性、针对性有重大缺陷的，得 6 分。</p> <p>5、没有相关描述的不得分。</p>
员工流动控制率、稳定员工队伍的措施	0~5	<p>根据投标单位所提供的员工流动控制率、稳定员工队伍的措施进行评分：</p> <p>1、相关措施完善、效果显著，能够稳定员工、降低员工流失率，得 5 分；</p> <p>2、相关措施方案稍有不足，且合理性、针对性有明显缺陷的，得 3 分；</p> <p>3、措施方案有瑕疵，合理性、针对性有重大缺陷的，得 1 分。</p> <p>4、没有相关描述的不得分。</p>
应急响应方案	0~10	<p>根据投标单位针对本项目提供的应急响应方案（包括项目现场突发缺岗缺编的人员替补方案、项目备用人员、突发事件应急处置预案等）的针对性、合理性、可行性进行评审：</p> <p>1、基本程序、方案完整合理、与采购人实际情况完全符合的，得 10 分；</p> <p>2、基本程序、方案基本完整，但可行性稍有不足的，得 7 分；</p> <p>3、基本程序、方案较为完整，合理性或可行性尚可的，得 4 分；</p> <p>4、基本程序、方案有缺漏，可行性明显缺陷的，得 1 分；</p> <p>5、没有相关描述的不得分。</p>
保密管理措施	0~5	<p>根据投标单位针对本项目实施的保密管理措施是否完善、有效等进行评审。</p> <p>1、保密控制管理措施全面，安全可靠的，得 5 分；</p> <p>2、保密控制管理措施简单，可靠性一般的，得 3 分，</p> <p>3、保密控制管理措施不满足招标需求的，得 1 分。</p> <p>4、没有相关描述的不得分。</p>

招标文件

<p>食品安全管理及保障措施</p>	<p>0~10</p>	<p>根据投标单位提供的餐饮食品卫生安全管理制度及保障措施、消防安全措施等进行综合评审。 1、各项保障措施及承诺完善，可行性科学合理的，得 10 分； 2、各项保障措施及承诺完整，但可行性稍有不足的，得 7 分； 3、各项保障措施及承诺有明显缺漏的，得 4 分。 4、各项保障措施及承诺有重大缺漏的，得 1 分。 5、没有相关描述的不得分。</p>
<p>项目负责人配备情况</p>	<p>0~5</p>	<p>根据投标单位拟投入项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力及所提供的负责人的相关材料（如：学历证书、职业能力证书等）等进行综合评审： 1、项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、能力证书的，得 5 分； 2、项目负责人管理经验、经验、学历、业务能力等比较全面的，得 3 分； 3、项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求，具备相应的相关材料的，得 1 分。 4、未提供人员信息的，不得分。</p>
<p>项目团队其他人员配备情况</p>	<p>0~10</p>	<p>根据投标单位针对本项目提供的团队其他人员（本项目配备的专业服务人员的资质、年龄结构、服务经验、技术实力）综合评审： 1、人员配置齐全，岗位职责明确到位，工作经验丰富、证书齐全，得 10 分； 2、人员配置合理可行，岗位分工明确，工作经验等方面稍有不足的，得 7 分； 3、人员配备有所欠缺，在数量、分工方面、工作经验等方面有欠缺的，得 4 分； 4、人员配备在数量、分工方面、工作经验等方面严重欠缺的，得 1 分； 5、未提供人员信息的，不得分。</p>
<p>同类业绩情况</p>	<p>0~5</p>	<p>根据投标单位（2023 年 05 月至今）同类项目经验进行评审：有</p>

招标文件

		一个有效同类项目经验得 1 分，最高得分为 5 分，附合同复印件，未提供合同复印件的得 0 分。
用户履约评价	0~5	根据上述有效的同类业绩对应的用户履约评价情况进行评分（每提供 1 个履约评价优良或通过的得 1 分；最高得 5 分）。履约评价是指：投标人承接的相关项目经采购方的履约评价。需提供相关证明文件扫描件（如履约评价、考核表等），扫描件中需体现采购方名称、项目名称及内容等要素的相关内容，否则将不予认可。

本项目涉及的优惠政策具体如下：

1、中小企业政策：

（1）中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》文的相关规定认定。

（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予（包 1：10；包 2：10；包 3：10；包 4：10；包 5：10；）% 的扣除，以扣除后的价格作为评审价格。

（3）根据《财库〔2014〕68 号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。

（4）根据《财库〔2017〕141 号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（5）小型、微型企业提供中型或大型企业制造的货物的，视同为中型或大型企业。

参加政府采购活动的中小企业应当按“《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库〔2020〕46 号]”和《财库〔2017〕141 号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

2、对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当

强制采购的节能产品，按照规定实行强制采购。

3、属于“节能产品”、“环境标志产品”，在评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。投标人须在投标文件中提供清单中相应页面作为证明材料。”

4、如果有国家规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

5、对本国产品的支持政策。（本项目不适用）

## 第六章 附件（投标文件格式）

### 投标文件目录

#### 1、商务标

##### （一）资质部分

表 1 法定代表人授权书；（原件加盖公章，扫描上传）

表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证（复印件加盖公章，扫描上传）；

表 3 “三证合一”的营业执照（复印件加盖公章，扫描上传）；

表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；（原件加盖公章，扫描上传）；

表 5 无利害关系声明和参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（原件加盖公章，扫描上传）

表 6 对投标文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 7 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章，扫描上传）

表 8 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

##### （二）报价部分

附件一 投标函（格式）

附件二 开标一览表（格式）

附件三 分项报价表（格式）

附件四 投标单位的财务情况表（格式）；

#### 2、技术标

附件五 商务条款偏离表；

附件六 技术条款偏离表；

附件七 类似或同类项目业绩清单；

附件八 投标人情况一览表；

附件九 投标人单位简介；

附件十 项目技术服务方案；

附件十一 项目团队人员的情况；

附件十二 中小企业声明函；

附件十三 残疾人福利性单位声明函（非福利性单位不用填写）；

附件十四 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；（非监狱企业不用填写）

附件十五 节能清单和环保清单说明表（非清单产品不用填写）；

附件十六 供应商认为需加以说明的其他内容；

# 商务标

## 资质部分

### 投标人须知

- 1.1 对所附表格中要求的资料和询问应做出肯定的回答。
- 1.2 资格文件的签字人应保证他所做的声明及对一切问题的回答的真实性和准确性。
- 1.3 投标人提供的资格文件将由招标代理机构及买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的能力。
- 1.4 投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

**表 1 法定代表人授权书**

致：上海浦成机电设备招标有限公司

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（地方名称）的\_\_\_\_\_公司（投标单位全称），在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权代表姓名、职务）为本单位的合法代理人，就项目\_\_\_\_\_（项目名称）合同投标及合同执行、完成有关服务事项，以本单位名义全权处理一切与之有关事宜。

法定代表人签字（盖章）：\_\_\_\_\_

投标单位全称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字（盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

**表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证**

（复印件加盖公章，扫描上传）

**表 3 “三证合一”的营业执照**

（复印件加盖公章，扫描上传）

**表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函**

（原件加盖公章，扫描上传）

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

**表 5 无利害关系声明和参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

我方承诺与招标人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

我方声明在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

**表 6 对投标文件的真实性、合法性承诺函**

我方承诺对所递交投标文件的真实性、合法性承担法律责任。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表7 主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股 份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

- 注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于10个的，填写前10名，不足10个的全部填写。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 8 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标（响应）单位的投标（响应）文件由同一单位或者个人编制；或不同投标（响应）单位报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标（响应）单位委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标（响应）单位的投标（响应）文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标（响应）单位的投标（响应）文件异常一致或响应报价呈规律性差异；
5. 不同投标（响应）单位的投标（响应）文件相互混装；
6. 不同投标（响应）单位的投标保证金从同一单位或者个人账户转出；
7. 其他按照国家相关法律法规认定的围串标行为情形。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从招标人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标（响应）文件的；
2. 供应商按照招标人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标（响应）文件的；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标（响应）文件或者投标（响应）文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标（成交），或者事先约定由某一特定供应商中标（成交），然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标（成交）；
7. 供应商与招标人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标（成交）或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

报价部分

附件一 投标函

致：上海浦成机电设备招标有限公司

根据贵方为\_\_\_\_\_项目招标采购货物及服务的投标邀请  
\_\_\_\_\_（招标编号及包件号），签字代表\_\_\_\_\_（全名、职务）经正  
式授权并代表投标方\_\_\_\_\_（投标方名称、  
地址）提交下述文件。

- (1) 资质部分
- (2) 商务和技术部分

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1. 所附投标报价表中规定的应提供和交付货物/服务的投标总价为（注明币种），即\_\_\_\_\_（文字表述）。
- 2. 投标方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3. 投标方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4. 其投标自开标日起有效期为90个日历日。
- 5. 投标方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 6. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标方被授权代表姓名、职务(印刷体)：\_\_\_\_\_

投标方名称：\_\_\_\_\_

（公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

被授权代表签字：\_\_\_\_\_

（按包件提供）

附件二 开标一览表

投标方名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

**2026 年度下半年分局餐饮服务包 1**

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

**2026 年度下半年分局餐饮服务包 2**

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

**2026 年度下半年分局餐饮服务包 3**

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

**2026 年度下半年分局餐饮服务包 4**

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

**2026 年度下半年分局餐饮服务包 5**

服务期限/服务项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

注：（1） 所有价格均用人民币（RMB）元表示。

（2） 报价包含所有税费。

（3） 若本表与报价格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。

（4） 上表中“投标总价”应包含整个项目过程中可能发生的所有费用。投标单位在报价时必须充分考虑本项目所要求，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。采购人在签订合同的时候，不会对投标单位缺漏项的金额给予补偿。

(按包件填写)

投标单位被授权代表签字:

投标单位名称 (盖公章):

日期: 年 月 日



附件三 分项报价表

投标方名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

包件号：\_\_\_\_\_

货币单位：元

表 1：投标总价组成明细表  
单位：元（人民币）

项目		要求	分项报价	备注
1	人员费用	含工资、社会保险和按规定提取的福利费		
2	办公费用	包括办公设备等费用		
3	其他	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用		
4	利润	按（1+2+3+4）的_%计取		
5	税金	按国家及上海市规定缴纳		
投标总价				

说明：

- 1、此表中的投标总价必须与《开标一览表》中的报价保持一致。

表 2：人员费用报价明细表  
单位：元（人民币）

序号	岗位名称	配置岗位数 (最低要求)	人员数量	金额	测算依据	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

招标文件

合计					/
----	--	--	--	--	---

说明:

- 1、岗位名称详见“第三章项目要求/9 招标内容与质量要求-岗位设置一览表”。
- 2、投标单位报价中的人工工资、社会保障、福利等各类费用应符合国家、地方相关管理部门的规定进行计费。
- 3、此表的内容应与《投标报价组成明细表》中相应内容保持一致。

表 3 办公费用测算明细表

单位：元（人民币）

序号	项目	金额	测算依据	备注
1				
2				
3				
4				
5				
合计				

表 4 其他费用测算明细表

单位：元（人民币）

序号	项目	金额	测算依据	备注
1				
2				
3				
4				
5				
合计				

注：（1）所有价格均用人民币（RMB）元表示，精确到小数点后两位。

（2）上表中“总价”为所报费用应包含整个项目过程中可能发生的所有费用。投标单位在报价时必须充分考虑本项目所要求。采购人在签订合同的时候，不会对响应单位缺漏项的金额给予补偿。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

（按包件填写）

附件四 投标单位的财务情况表（格式）

投标方名称： \_\_\_\_\_

招标编号： \_\_\_\_\_

一、基本资料				
资 产 总 额		其 中	固 定 资 产	
			流 动 资 产	
负 债 总 额		其 中	长 期 负 债	
			流 动 负 债	
年平均完成营业额				
最高年营业额				
人员数量				
二、近年完成的营业额				
年 度		完 成 金 额		
2023				

---

2024	
2025	

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

# 技术标

附件五 商务条款偏离表

投标方名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

序号	项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
1	服务期限			
2	付款方式			
3	合同条款			
4	其他			

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件六 技术条款偏离表

投标方名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

表 1：“★”条款索引表

序号	“★”条款要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录（页码）
				一页至一页

（如不涉及，可不提供）

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 2 “▲”条款索引表

序号	“▲”条款要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录（页码）
				一页至一页
				一页至一页

（如不涉及，可不提供）

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 3 第三章 招标项目要求及说明其余条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件技术条款	投标文件的技术条款	是否满足（填是或否）	说明


根据第三章 招标项目要求及说明的要求逐条填写,除上述表 1-表 2 的条款。

投标单位被授权代表签字:

投标单位名称 (盖公章):

日期: 年 月 日

**附件七 类似或同类项目业绩清单**

投标单位名称： \_\_\_\_\_

招标编号： \_\_\_\_\_

序号	用户名称	项目名称及所在地	合同金额	合同完成情况

注：其中所列的主要项目应附相关材料证明。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件八 投标人情况一览表

投标单位名称： \_\_\_\_\_

招标编号： \_\_\_\_\_

单位名称		单位地址		
成立时间		注册资金（万元）	固定资产（万元）	
法定代表人		项目负责人		
从业人员				
资质情况	资质名称	颁发部门	资质等级	颁发时间

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

### 附件九 投标人单位简介

包含但不限于以下内容：

- 1、投标人实力、服务能力等综合介绍；
- 2、投标人资质证书的说明；
- 3、投标人内部管理规章制度；
- 4、其他内容。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

### 附件十 项目技术服务方案

包含但不限于以下内容：

- 1、针对本项目的重难点分析及应对措施；
- 2、针对本项目的具体实施方案；
- 3、员工流动控制率、稳定员工队伍的措施；
- 4、应急响应方案；
- 5、保密措施方案；
- 6、食品安全管理及保障措施；
- 7、需要说明其他内容。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件十一 项目团队人员的情况

投标单位名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

1、拟派人员汇总表

序号	岗位类别及职务	姓名	性别	年龄	学历	职称（或从业资格或职业资格）	相关工作年限	备注
1								
2								
3								
4								
.....								

注：我方承诺项目经理（负责人）\_\_\_\_\_，主要技术人员\_\_\_\_\_，将在项目实施周期内全职承担本项目工作，未得到招标人许可不能更换项目经理和主要人员，同时承诺保证服务期限内实施人员的稳定。

说明：

- 1、请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的人员名单及其基本情况。
- 2、除招标文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员。
- 3、上表如若行数不够，可自行扩充。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

## 2、项目组成人员基本情况表

姓名		年龄		专业	
职称		职务		拟在本项目中担任的职务	
毕业学校				执业资格证书	
办公电话				手机号码	
传真				电子邮箱	
经 历					
年 月	参加过类似项目和名称		担任何职		备注

**注：**

- 1、每人填写一份此表。
- 2、表后需付相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历证书等）和在职证明材料等，所附证书和证明材料均为原件扫描件。
- 3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分的风险。
- 4、表式不够，可另附页填写。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

## 附件十二 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（餐饮业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

<sup>1</sup> 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**说明：**（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称货物由中小企业制造，是指货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，否则不享受中小企业扶持政策。供应商提供的货

物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

(3) 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以中小企业声明函列明格式规定为准。

(5) 成交人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

(6) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

### 附件十三 残疾人福利性单位声明函

(非福利性企业不用填)

本单位郑重声明,根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,本单位为符合条件的残疾人福利性单位,且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务),或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标单位被授权代表签字:

投标单位名称(盖公章):

日期: 年 月 日

备注:享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

(一)安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%),并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人);

(二)依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议;

(三)为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费;

(四)通过银行等金融机构向安置的每位残疾人,按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;

(五)提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品),或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内,持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**附件十四 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件**

（非监狱企业不用填写）

**附件十五 节能清单和环保清单说明表**

（非清单产品不用填写）

投标人须在投标文件中提供清单中相应页面作为证明材料

**附件十六 供应商认为需加以说明的其他内容；**

**附：关于印发中小企业划型标准规定的通知**

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

**中小企业划型标准规定**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织

形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。